PODER LEGISLATIVO
LEY Nº 7445

DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y DEL SERVICIO CIVIL.

EL CONGRESO DE LA NACIÓN PARAGUAYA SANCIONA CON FUERZA DE LEY

TÍTULO PRELIMINAR

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.º Objeto.

La presente ley tiene por objeto:

a) Establecer las disposiciones generales que rigen la función pública.

b) Regular, en específico, la carrera del servicio civil.

c) Determinar la competencia regulatoria en la materia sobre las instituciones públicas que se encuentran en el ámbito del Poder Ejecutivo.

d) Admitir la competencia regulatoria en la materia de las municipalidades, Poder Judicial, Poder Legislativo, Tribunal Superior de Justicia Electoral, Consejo de la Magistratura, Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados, Fiscalía General del Estado, universidades nacionales, Contraloría General de la República, Banca Central del Estado, así como de otras instituciones públicas con autonomía en esta materia que no se encuentren dentro del ámbito del Poder Ejecutivo.

e) Establecer la competencia regulatoria del Ministerio de Economía y Finanzas en materia de política de remuneraciones.

f) Admitir la vigencia y autonomía de las carreras especiales que se rigen por sus reglas constitutivas, de modo que la carrera del servicio civil será residual, para aquellas no reguladas, y subsidiaria, de aplicación supletoria, a los regímenes especiales en todo lo no previsto en los mismos.

Artículo 2.º Finalidad.

La finalidad de la presente ley es promover la profesionalización de los servidores públicos para lograr mayores niveles de eficiencia y eficacia en las instituciones públicas promoviendo el desarrollo de los servidores públicos que lo integran, con la misión de ofrecer servicios oportunos y de calidad respetando derechos laborales y principios administrativos.

Artículo 3.° Ámbito de aplicación.

La presente ley es aplicable a toda actividad de función y empleo público derivada de nombramiento o contrato cumplido en las instituciones públicas, con excepción de las sociedades anónimas con participación mayoritaria del Estado y de las fuerzas públicas. A estas, con la única salvedad de los principios rectores y de la política de remuneraciones, se excluye íntegramente del ámbito de aplicación de la presente ley.

Se regirán por sus propias normas, por lo que no le será aplicable de manera directa esta ley, sino solo de manera supletoria a las siguientes carreras: a) la judicial, b) la docente en todos sus niveles, c) la diplomática y consular, d) la de investigación científica y tecnológica, e) la militar, f) la policial, g) otras expresamente establecidas en leyes especiales.

El Poder Judicial, el Poder Legislativo y cada órgano constitucional autónomo será autoridad de aplicación en materia de función pública y, por ende, encargado de reglamentar y aplicar esta ley en las relaciones laborales que no tengan un régimen especial, en los términos del párrafo anterior.

Los órganos que dependen del Poder Ejecutivo deberán respetar los términos de esta ley, su reglamentación y las indicaciones del Ministerio de Economía y Finanzas; salvo que en su seno existan carreras especiales, en los términos del segundo párrafo de este artículo.

Si en una institución pública hay funcionarios y empleados administrativos que no están incursos en algunas de las carreras especiales y personas afectadas a esas carreras especiales, a los primeros, los que no tienen carreras especiales, les serán aplicables las reglas de la presente ley.

Las disposiciones de la carrera del servicio civil no serán aplicables a los empleados públicos ni a las carreras especiales.

Artículo 4.° Autoridades de aplicación en materia de función pública.

En materia de función pública, el Ministerio de Economía y Finanzas, será la autoridad de aplicación para todas las instituciones públicas que componen el ámbito del Poder Ejecutivo.

Las máximas autoridades de las municipalidades, Poder Judicial, Poder Legislativo, Tribunal Superior de Justicia Electoral, Consejo de la Magistratura, Jurado de Enjuiciamiento de Magistrados, Fiscalía General del Estado, universidades nacionales, Contraloría General de la República, Banca Central del Estado, así como otras instituciones públicas con autonomía en materia de función pública, que no se encuentren dentro del ámbito del Poder Ejecutivo, serán las autoridades de aplicación de la presente ley, en el ámbito de sus competencias y sobre sus respectivas organizaciones administrativas.

Artículo 5.° Autoridad rectora en materia de política de remuneraciones.

El Ministerio de Economía y Finanzas será la autoridad rectora en materia de política de remuneraciones para todas aquellas instituciones incluidas en el Presupuesto General de la Nación, independientemente de que las mismas o sus respectivas carreras se hallen o no excluidas del ámbito de aplicación de la presente ley.

También corresponderá al Ministerio de Economía y Finanzas, elaborar el reglamento de la metodología para la valoración de los puestos, así como guías e instructivos sobre la política de remuneraciones del régimen del servicio civil. Esta metodología deberá también ser empleada por aquellas instituciones públicas que no componen el ámbito del Poder Ejecutivo o que tienen autonomía, independencia o autarquía constitucionalmente definidas. Las instituciones que gozan constitucionalmente de autarquía serán las encargadas y responsables de la propia aplicación, a lo interno, de la política de remuneraciones formulada por el Ministerio de Economía y Finanzas, a la cual deben adscribirse y cumplimentar, en todo caso.

El alcance de la rectoría del Ministerio de Economía y Finanzas en materia de política de remuneraciones está limitado a lo previsto en el artículo 123 de la presente ley y no implica la potestad de determinar el monto del salario que debe percibir un servidor público.

Artículo 6.° Atribuciones generales de las autoridades de aplicación.

Son deberes y atribuciones de las autoridades de aplicación de la presente ley, sin perjuicio de las competencias establecidas en la Constitución, en sus respectivas leyes orgánicas y reglamentaciones, y en otras disposiciones legales:

a) Dictar sus respectivas disposiciones operativas y administrativas, así como los reglamentos técnicos y operativos que sean requeridos para la aplicación del objeto de la presente ley y sus normas reglamentarias, con la salvedad de la política de remuneraciones de aquellas instituciones incluidas en el Presupuesto General de la Nación, cuya reglamentación corresponde al Ministerio de Economía y Finanzas, conforme se dispone en la presente ley.

b) Formular los reglamentos generales para sus respectivas carreras de la función pública.

c) Formular directrices para la correcta aplicación del plexo normativo que les rige.

d) Examinar la adecuación y sujeción de sus respectivas carreras y organizaciones administrativas a las disposiciones de la presente ley y sus normas reglamentarias, y requerir la adopción de las medidas que sean necesarias para garantizar su efectivo cumplimiento.

e) Las demás atribuciones normativas, de planificación, estrategia, gestión, orientación y capacitación, y de supervisión y control en materia de función pública a que se refieren la presente ley y sus normas reglamentarias, y que sean necesarias para su correcta aplicación y ejecución.

En todos los casos, el ejercicio de estas atribuciones deberá ser adecuado a los términos de la presente ley y su reglamentación, así como a las políticas y límites que en materia de responsabilidad fiscal y remuneraciones emita el Ministerio de Economía y Finanzas, en su carácter de autoridad rectora en materia de política de remuneraciones de todas aquellas instituciones incluidas en el Presupuesto General de la Nación.

La falta de reglamentación emitida por una institución con autonomía o independencia constitucional hará que se aplique directamente la emitida por el Ministerio de Economía y Finanzas.

Artículo 7.° Atribuciones del Ministerio de Economía y Finanzas para instituciones públicas que componen el ámbito del Poder Ejecutivo.

Sin perjuicio de las funciones que se le asignan en la presente ley, el Ministerio de Economía y Finanzas tiene las siguientes atribuciones:

a) Dictaminar sobre la creación de nuevos puestos, los contratos colectivos de trabajo y los llamados a concurso público que impliquen una afectación fiscal, presupuestaria y/o financiera para el Estado, para garantizar que los mismos cumplan con el principio de previsión presupuestaria y las reglas macrofiscales establecidas en la ley respectiva.

b) Realizar estudios sobre materias de su competencia para la adopción de decisiones que afecten a los servidores públicos.

c) Prestar asistencia técnica y orientación a las instituciones públicas sobre la aplicación e instrumentación de la política de remuneraciones del régimen del servicio civil, y supervisar su implementación.

d) Investigar de oficio o por denuncia las posibles contravenciones a la ley en las materias de su competencia, y disponer, de manera fundada, la suspensión temporal de los procedimientos y actos administrativos referidos a concurso público en curso, cuando existan méritos suficientes y razonables.

e) Recomendar a las instituciones competentes la declaración de la nulidad de los actos administrativos, convenios colectivos y contratos de servicios personales, sean o no éstos en relación de dependencia, o resulten serlo, que se celebren en violación de la legislación o normativa vigente, y solicitar, en su caso, a la Procuraduría General de la República el inicio de los procesos judiciales respectivos.

f) Requerir información y colaboración a las instituciones públicas sobre cuestiones que se refieran a materias de su competencia, reguladas en la presente ley.

Las demás atribuciones normativas, de orientación y capacitación, de supervisión y control en las materias de su competencia a la que se refiere la presente ley y sus normas reglamentarias, y que sean necesarias para su correcta aplicación y ejecución.

Artículo 8.° Unidades de Gestión y Desarrollo de las Personas.

Cada institución pública contará, en su estructura orgánica, con una Unidad de Gestión y Desarrollo de las Personas, subordinada al área administrativa de la misma y vinculada funcionalmente con el órgano rector de la política de remuneraciones del régimen del servicio civil. En las instituciones con autarquía constitucionalmente consagrada, esta dependencia se relacionará con el Ministerio de Economía y Finanzas, a quien compete establecer la política de remuneraciones de modo general y universal.

Estas unidades tienen como función principal ejecutar las políticas de gestión de las personas, de conformidad con los lineamientos, reglamentos, metodologías e instrumentos establecidos por el Ministerio de Economía y Finanzas para las instituciones públicas que componen el ámbito del Poder Ejecutivo, y por las demás autoridades de aplicación correspondiente.

Artículo 9.° Definiciones.

A los efectos de la presente ley, se entiende por:

a) Autoridad institucional: funcionario público que ejerce un puesto público de conducción política en la institución pública, ya sea en forma unipersonal o como miembro de un órgano colegiado, interviniendo en la dirección y conducción de la institución pública y, en determinados casos, en su representación.

b) Cargo: posición asignada dentro de la estructura organizativa de las instituciones públicas, que tiene como objeto el ejercicio de la función pública o el poder público, dentro de los objetivos misionales de la institución pública donde se inserta. Es aprobado con la denominación y remuneración prevista en el Presupuesto General de la Nación, así como en el de las municipalidades, correspondiente al anexo del personal de cada institución pública.

Los cargos tendrán un orden jerárquico.

c) **Cargo de confianza:** Es el cargo de aquel funcionario público, de carrera o no, que ejerce un puesto de libre disposición, para el que no se requiere concurso público y cuya remoción depende de la decisión discrecional de la autoridad competente.

d) **Carrera del servicio civil:** es el conjunto orgánico y sistemático de grupos ocupacionales, niveles, y grados jerárquicos categorizados organizados funcionalmente y agrupados en forma homogénea que proporciona igualdad de oportunidades a todos los funcionarios de carrera, estableciendo condiciones de carácter general que garantizan su desarrollo y progresión dentro del organismo y entidad del Estado, teniendo en cuenta los criterios establecidos en la presente ley y su reglamentación.

e) **Categoría:** es la identificación, mediante el código presupuestario, de cada cargo en el anexo del personal de cada institución pública. Para su determinación se considerará el orden jerárquico del cargo.

f) **Carreras de la función pública:** son las distintas carreras establecidas en el artículo 101 de la Constitución y en leyes especiales.

g) **Concurso público:** conjunto de procedimientos técnicos, cuantificables y comparables para seleccionar servidores públicos, aplicando el reglamento general a ser establecido por la autoridad en materia de función pública correspondiente.

h) **Derecho adquirido con anterioridad a la designación en un cargo de confianza, de asesoría o del sistema de directivos públicos:** es el derecho del funcionario público de carrera de conservar el sueldo básico correspondiente al último puesto, nivel y grado al que haya accedido con anterioridad a la elección o designación del cargo o puesto actual, en caso de cesación en dicho cargo o puesto; ello, sin perjuicio de otros derechos adquiridos en la carrera. Las remuneraciones complementarias que corresponden al ejercicio de un cargo solo podrán pagarse durante el ejercicio efectivo del cargo respectivo.

i) **Directivo público:** es el funcionario público, de carrera o no, que ejerce un puesto directivo dentro del régimen del servicio civil, y que se encuentra sujeto al procedimiento específico de selección regulado en el Capítulo IV del Título II de la presente ley.

j) **Empleado público:** es la persona que, en virtud de un contrato de empleo público y por tiempo determinado, se obliga a prestar un servicio determinado a una institución pública, bajo la dirección y dependencia de un superior jerárquico, mediante el pago de una remuneración.

k) **Funcionario público:** es la persona nombrada mediante acto administrativo para ocupar, de manera permanente o transitoria, un cargo donde desarrolla tareas inherentes a la función de la institución pública en la que presta sus servicios, de conformidad con las leyes especiales que regulan las distintas carreras de la función pública y sus normas reglamentarias.

l) **Función pública:** conjunto de atribuciones y actividades realizadas en instituciones públicas, con el objetivo de cumplir y hacer cumplir las leyes, las regulaciones y las políticas públicas, para la consecución del bienestar general en el marco del Estado social de derecho, y que abarca una amplia gama de potestades, roles y responsabilidades en el ámbito de la administración pública, la formulación de políticas públicas y/o su aplicación, la regulación y el control de diversos sectores y actividades, y la prestación de servicios públicos.

m) **Grado:** ordenamiento horizontal y progresivo que permite el reconocimiento salarial por el buen desempeño, sin necesidad de cambio o promoción a un puesto de mayor complejidad y responsabilidad.

n) **Grupo ocupacional:** clasificación que integra cargos con características funcionales y propósitos similares.

o) **Instituciones públicas que componen el ámbito del Poder Ejecutivo a efectos de la presente ley:** (i) los organismos que dependen de la Presidencia de la República, (ii) las entidades con personería jurídica de derecho público, cuyas autoridades sean designadas directamente por el Presidente de la República, sin intervención de otros organismos constitucionales autónomos, y (iii) los gobiernos departamentales, como representantes del Poder Ejecutivo en la ejecución de la política nacional.

p) **Nivel:** es el ordenamiento vertical y progresivo de cargos, según complejidad y responsabilidad, dentro de un grupo ocupacional, al cual se accede previo concurso.

q) **Puesto:** es el área de trabajo dentro de la carrera civil en la estructura organizativa de la institución pública en la que el funcionario público desempeña funciones y responsabilidades específicas, en línea con un cargo y categoría establecidos en los instrumentos normativos, reglamentarios y directivos de organización del trabajo o servicio.

r) **Servidores públicos:** denominación genérica que comprende al conjunto de personas que, en forma permanente o temporal, sea como funcionarios públicos, empleados públicos, o de otro modo, prestan servicios personales a las instituciones públicas en una relación de dependencia y jerarquía, o que ocupan cargos de conducción política, aunque carezcan de superior jerárquico.

s) **Promoción:** es la progresión horizontal en el mismo nivel hasta alcanzar la última categoría del mismo nivel.

t) **Ascenso:** es la progresión en forma vertical, la que se dará a través de los concursos.

CAPÍTULO II
PRINCIPIOS RECTORES

Artículo 10. Principios rectores.

Son principios rectores de la función pública, aplicables a todos los servidores públicos, sin distinción:

a) **Legalidad:** los actos, procedimientos y actuaciones se ajustarán a lo establecido en la Constitución, así como en las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

b) Igualdad de derechos: las normas legales y reglamentarias que rigen la función pública se aplicarán de manera imparcial y objetiva, sin discriminación alguna por razones de origen, raza, sexo, idioma, religión, orientación, opinión, condición económica, política o de cualquier otra índole.

c) Igualdad de oportunidades: todo ciudadano tiene derecho a ser servidor público, sin discriminación y sobre la base de la idoneidad, de conformidad con lo previsto en la Constitución, la presente ley, y demás normas legales y reglamentarias aplicables. Los regímenes especiales que se establezcan para favorecer a ciertos grupos de personas afectadas por desigualdades injustas no serán considerados discriminatorios, sino igualitarios. El establecimiento de determinadas cualificaciones para ciertos puestos no implica un trato desigual, sino aseguramiento de la cualificación o idoneidad y mérito que los cargos requieran.

d) Previsión presupuestaria: todo acto en la función pública que implique una afectación fiscal, presupuestaria o financiera para el Estado estará supeditado a la disponibilidad presupuestaria y, para el caso de las instituciones públicas que integran el Presupuesto General de la Nación, al cumplimiento de las reglas de responsabilidad fiscal y sostenibilidad de las finanzas públicas.

e) Eficiencia y eficacia: en la función pública se buscará el cumplimiento de los fines, objetivos y metas institucionales, mediante la utilización de los recursos públicos que sean estrictamente necesarios y de la manera más eficiente posible.

f) Mérito: el acceso, permanencia, progresión y movilidad en la función pública se basarán en la aptitud, actitud, desempeño, capacidad y evaluación, tanto inicial como continua y permanente, para el puesto de los postulantes y servidores públicos.

g) Probidad y ética: la función pública exige, en todos sus aspectos y manifestaciones, una actuación transparente, ética y objetiva de los servidores públicos, así como la permanente promoción de los valores éticos del servicio estatal.

TÍTULO I
DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

CAPÍTULO I
DE LAS REGLAS DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Artículo 11. Sujetos excluidos.

Los servidores públicos que pertenezcan a las carreras especiales enunciadas en el artículo 101 de la Constitución y leyes especiales, se regirán por sus regímenes especiales y, en todo lo no previsto en ellas, se aplicará supletoriamente lo dispuesto en el presente Título.

Aun cuando se les aplican las disposiciones referentes a las limitaciones y prohibiciones previstas en la presente ley para los servidores públicos en general, se encuentran excluidos de las demás disposiciones de la presente ley, con excepción de los principios rectores, los funcionarios públicos que ocupen los siguientes cargos de conducción política:

a) Senadores y diputados, gobernadores y miembros de las juntas departamentales, intendentes y miembros de las juntas municipales y demás personas que ejercen cargos de elección popular.

b) Presidente de la República.

c) Vicepresidente de la República.

d) Ministros del Poder Ejecutivo.

e) Secretarios ejecutivos de la Presidencia de la República.

f) Presidente y miembros del directorio de la Banca Central del Estado.

g) Presidente y miembros del directorio de las entidades financieras oficiales.

h) Procurador General de la República.

i) Ministros de la Corte Suprema de Justicia.

j) Fiscal General del Estado.

k) Defensor General.

l) Síndico General.

m) Ministros del Tribunal Superior de Justicia Electoral.

n) Defensor del Pueblo y el Defensor del Pueblo adjunto.

o) Contralor General y el Subcontralor General de la República.

p) Presidentes, directores nacionales o equivalentes, y miembros de directorios o consejos de las entidades descentralizadas.

CAPÍTULO II
REQUISITOS E INHABILIDADES PARA EL ACCESO A LA FUNCIÓN PÚBLICA

Artículo 12. Requisitos mínimos.

Son requisitos mínimos para ser servidor público:

a) Tener nacionalidad paraguaya.

b) Contar con mayoría de edad.

c) Poseer idoneidad y capacidad para el ejercicio o desempeño del puesto.

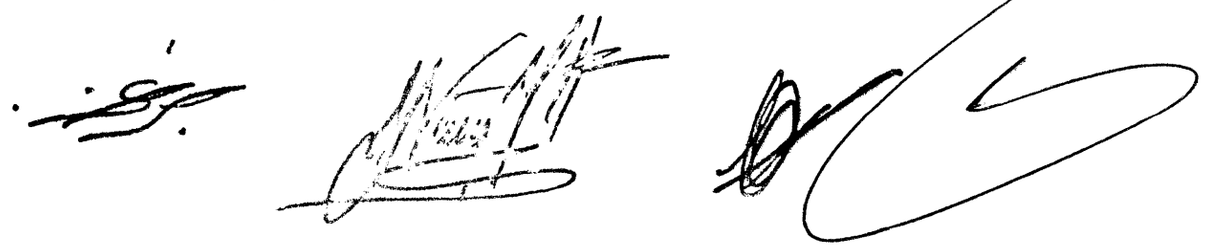
d) Hallarse en pleno goce de los derechos civiles y políticos.

Artículo 13. Inhabilidades.

Son inhabilidades para ser servidor público:

a) Hallarse cumpliendo pena privativa de libertad.

b) Haber sido condenado por hechos punibles contra el Estado, contra las funciones del Estado o contra el patrimonio del Estado.



c) Haber sido condenado por la comisión de hechos punibles de naturaleza electoral.

d) Haber sido sancionado con inhabilitación para ocupar un puesto en la función pública, mientras dure la inhabilitación.

e) Gozar de una jubilación, de conformidad con lo previsto en las normas legales y reglamentarias aplicables, salvo que sea para ocupar puestos de conducción política, puestos de confianza, puestos del sistema de directivos públicos, o para el ejercicio de la docencia.

f) Los declarados incapaces en proceso judicial, de conformidad con lo establecido en el artículo 73 del Código Civil.

g) Haberse acogido a planes de retiro voluntario, independientemente al tiempo transcurrido desde el retiro, salvo que sea para ocupar puestos de conducción política, puestos de confianza, puestos del sistema de directivos públicos, o para el ejercicio de la docencia.

La percepción de haberes jubilatorios o de retiro voluntario es incompatible con la percepción de un salario, remuneración o emolumento público, por lo que, en caso de acceder a la función pública siendo jubilada o retirada, la persona deberá optar por una de las dos remuneraciones; salvo que se trate de jubilación por docencia y/o investigación.

En las excepciones reguladas en los incisos e) y g) del presente artículo, las personas acogidas a jubilación o retiro no volverán a aportar al régimen de seguridad social en razón al nuevo vínculo. Una vez cesadas del puesto del que se trate, con la jubilación o el retiro voluntario dejan de ser considerados funcionarios de carrera, y no podrán en ningún caso reincorporarse a la carrera a la que pertenecían, en los términos dispuestos en la presente ley sobre concursos públicos.

CAPÍTULO III
INGRESO A LA FUNCIÓN PÚBLICA

Artículo 14. Mecanismo de ingreso.

El concurso público es la única vía de ingreso a la función pública, salvo los casos regulados de otra manera en la Constitución o en leyes especiales.

El acto jurídico por el que se disponga el ingreso de servidores públicos a la función pública, en transgresión a la presente ley o sus reglamentos será nulo, cualquiera sea el tiempo transcurrido, sin perjuicio de la responsabilidad civil, penal o administrativa que pudiera corresponder a los responsables del nombramiento o la contratación respectiva.

Los concursos públicos para el ingreso en la carrera respectiva como funcionario público deberán considerar o abarcar únicamente el primer grado correspondiente al nivel del puesto dentro del grupo ocupacional respectivo. Las autoridades de aplicación serán responsables administrativamente de la correcta aplicación del presente artículo.

Quedan exceptuados de la presente disposición los funcionarios públicos que hayan ingresado a la función pública para ocupar los puestos de asesores o los cargos de confianza previstos en las leyes especiales que regulan las distintas carreras de la función pública.

Artículo 15. Del ingreso y la progresión.

Para el ingreso y progresión en la función pública los postulantes deberán reunir los requisitos previstos en la presente ley, su reglamentación y los que se determinen en las bases de las respectivas convocatorias.

Artículo 16. Designación de Asesores por funcionarios de conducción política.

Los funcionarios públicos que ocupen puestos de conducción política, indicados en la presente ley, podrán tener hasta un máximo de tres asesores nombrados sin concurso público, dentro del ámbito de su organización administrativa.

En cualquier caso, solo podrán ser designados como asesores quienes acrediten, al menos, cinco años de experiencia profesional efectiva en la materia respectiva. En el caso de asesorías en materias no profesionales, deberán acreditar experiencia efectiva y comprobada en el rubro o aspecto objeto del asesoramiento.

Los funcionarios de carrera que hayan sido designados para ocupar los puestos de asesores conservarán los derechos adquiridos con anterioridad a la respectiva designación y, al finalizar sus funciones, deberán volver al último puesto anterior ocupado, con la progresión en los niveles y grados correspondientes.

Los funcionarios públicos que ocupen puestos de conducción política que nombren asesores en incumplimiento de esta disposición, así como también quien hubiera influenciado o gestionado de cualquier forma el nombramiento, incurrirá en mal desempeño de funciones, sin perjuicio de sus responsabilidades penales y civiles. La persona que se hubiera beneficiado del puesto obtenido irregularmente quedará inhabilitada por cinco años para ocupar cargos públicos, cualquiera sea su naturaleza, grado o nivel, salvo los cargos de elección popular.

Las limitaciones contempladas en este artículo no serán aplicables al Presidente de la República.

Artículo 17. Prohibición de nepotismo y uso indebido de influencia en la designación de cargos de confianza.

No podrán ser designados para cargos de confianza, en ningún caso, el cónyuge, concubino o parientes comprendidos dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, sea en línea recta o colateral, de quienes ejerzan puestos de conducción política en la misma institución.

Los funcionarios que ocupen puestos de conducción política no podrán, en ningún caso, ejercer influencia para la designación de estos cargos en otra institución pública.

Artículo 18. Período de prueba.

El nombramiento de un funcionario público será de carácter provisorio durante seis meses. En este período, cualquiera de las partes podrá dar por terminada la relación jurídica sin mediar causa y sin responsabilidad pecuniaria alguna derivada de la terminación. Las actuaciones del funcionario público durante el período de prueba serán válidas, sin perjuicio de su responsabilidad personal por las consecuencias de su gestión.

Artículo 19. Período de evaluación.

Cumplido el período de prueba y hasta adquirir la estabilidad establecida en el siguiente artículo, el funcionario público pasará al período de evaluación, en el cual deberá satisfacer los requisitos previstos en la presente ley para alcanzar dicha estabilidad laboral. En este período, cualquiera de las partes podrá dar por terminada la relación jurídica sin mediar causa, pero el funcionario público gozará del derecho a preaviso y a la indemnización por despido injustificado, conforme con los parámetros establecidos en el Código del Trabajo.

Artículo 20. Estabilidad laboral.

La estabilidad laboral es el derecho del funcionario público que ingresa a la función pública mediante concurso público, a no ser desvinculado sin justa causa y a conservar el cargo alcanzado.

La estabilidad laboral se adquiere cuando el funcionario cumple las siguientes condiciones:

a) Haber ingresado por concurso público a la función pública.

b) Haber cumplido al menos dos años ininterrumpidos de servicio en la función pública.

Los funcionarios públicos que hayan cumplido con todos los requisitos establecidos en el presente artículo y, por consiguiente, hayan adquirido la estabilidad, seguirán supeditados al régimen de evaluación de desempeño, así como al régimen disciplinario, de conformidad con lo dispuesto en la presente ley y las normas reglamentarias que emita la autoridad en materia de función pública correspondiente.

CAPÍTULO IV
EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

Artículo 21. Periodicidad y alcance.

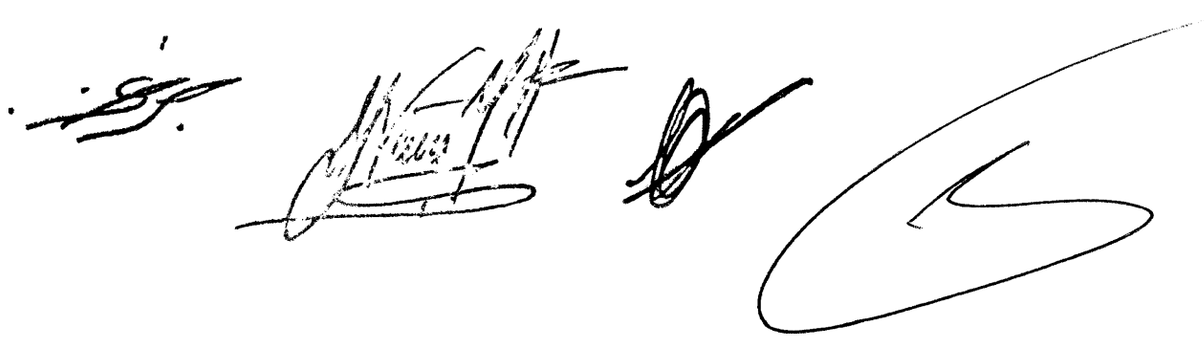
La evaluación de desempeño tiene una periodicidad anual y es obligatoria para todos los servidores públicos.

Artículo 22. Criterios básicos.

Sin perjuicio de otros criterios adicionales, o de los previstos para un determinado lapso u objeto, todo proceso de evaluación de desempeño estará sujeto a los siguientes criterios básicos:

a) Los factores y metas evaluados deben ser objetivos, medibles, verificables, y tener relación con el puesto de trabajo y metas de gestión, sobre la base de la planificación institucional.

b) El servidor público debe conocer por anticipado el procedimiento, las metas y factores a emplearse en la evaluación. Este conocimiento se presume si hubo divulgación pública o intrainstitucional de tales requisitos.



Artículo 23. De la evaluación.

La evaluación de desempeño se realizará sobre los criterios básicos previstos en la presente ley y en la reglamentación especial para el período u objeto correspondiente.

La calificación obtenida será comunicada al servidor público evaluado, quien tendrá derecho de acceder al contenido de la evaluación respectiva. Si el servidor público no está conforme con el resultado de la misma, podrá negarse a firmar el formulario de la evaluación de desempeño, justificando su decisión. Esto dará apertura al régimen recursivo previsto en el artículo siguiente.

La escala de calificaciones tendrá, como mínimo, los siguientes niveles de desempeño:

a) Distinguido.

b) Bueno.

c) Regular.

d) Reprobado.

En el reglamento de evaluación del desempeño, emitido por la autoridad en materia de función pública, se establecerá un porcentaje máximo o límite de personas evaluadas que podrá obtener la calificación de "distinguido". Dicho porcentaje límite servirá de referencia para cada institución, que, en caso de superarlo, deberá justificar el exceso.

Artículo 24. Régimen recursivo de la evaluación del desempeño.

El servidor público que considere agraviados sus derechos como consecuencia del proceso de la evaluación de desempeño o de la calificación obtenida en esta, podrá solicitar a la Unidad de Gestión y Desarrollo de las Personas de la institución pública donde presta servicios el rechazo de la evaluación atacada, conforme con las reglas establecidas en el reglamento de evaluación del desempeño.

En el plazo de veinte días hábiles, contados desde la presentación de la solicitud del servidor público, la Unidad de Gestión y Desarrollo de las Personas de la institución pública donde presta servicios, por decisión fundada, deberá:

a) Rechazar la evaluación de desempeño atacada. En este caso, la propia Unidad de Gestión y Desarrollo de las Personas de la institución pública donde presta servicios efectuará una nueva evaluación, de conformidad con las reglas señaladas para ese efecto en el reglamento de evaluación del desempeño correspondiente.

b) Ratificar la evaluación de desempeño atacada. En este caso, el servidor público podrá interponer recurso jerárquico ante la máxima autoridad institucional, quien, a través de un acto administrativo y decisión fundada, deberá confirmar o rechazar la evaluación de desempeño atacada, de conformidad con las reglas señaladas para ese efecto en el reglamento de evaluación del desempeño correspondiente.

El régimen recursivo contra el acto administrativo dictado por la máxima autoridad institucional es el previsto en la ley de Procedimientos Administrativos.

El recurso contra la decisión administrativa recaída no tendrá efecto suspensivo.

Artículo 25. Uso de los resultados de la evaluación de desempeño.

Los resultados de la evaluación de desempeño se emplearán para tomar y fundar decisiones sobre ascensos, promociones, movilidad interna, necesidades de capacitación, estímulos no monetarios, renovación contractual y planes de mejora institucional, según se establezca en las leyes especiales que regulan cada una de las carreras especiales y los reglamentos de evaluación del desempeño emitidos por la autoridad en materia de función pública correspondiente.

La evaluación de desempeño no podrá ser utilizada para determinar la desvinculación automática del servidor público o para imponer una sanción de manera directa, por el solo hecho de no aprobar la evaluación de desempeño.

Artículo 26. Estímulos no monetarios.

Las autoridades en materia de función pública, en el ámbito de sus competencias, podrán diseñar e implementar un esquema de estímulos no monetarios por productividad para aquellos servidores públicos que obtengan una calificación de "distinguido" o, cuando menos, una calificación de "bueno" en sus evaluaciones de desempeño anuales.

CAPÍTULO V
CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO

SECCIÓN I
JORNADA LABORAL Y PERMISOS

Artículo 27. Duración máxima de la jornada ordinaria.

La jornada ordinaria de trabajo efectivo no podrá exceder de cuarenta horas semanales, salvo casos especiales previstos en las leyes especiales y sus normas reglamentarias.

Las ampliaciones de la jornada ordinaria de trabajo, que se hiciesen para extender el descanso semanal, no constituirán trabajo extraordinario.

Artículo 28. Del trabajo extraordinario y su remuneración.

Se considerarán horas extraordinarias las que se trabajen después de cumplida la jornada ordinaria de trabajo, y en ningún caso podrán exceder de tres horas diarias y de ocho horas semanales. Las remuneraciones por horas adicionales de trabajo deberán sujetarse a las reglas que las normas presupuestarias respectivas determinen.

Las cuestiones relativas a la jornada de trabajo en días feriados, asuetos, horario nocturno y labores insalubres se regirán por las disposiciones previstas en el Código del Trabajo. La asignación y pago de las jornadas extraordinarias se hará conforme con las disposiciones del presupuesto público y su reglamentación respectiva.

Artículo 29. Permisos especiales sin goce de sueldo.

Los funcionarios públicos podrán gozar de permisos especiales sin goce de sueldo, en los siguientes casos:

a) Para prestar servicios en otra institución pública, por un plazo de hasta dos años.

b) Para ejercer funciones en organismos internacionales, por un plazo de hasta cuatro años.

c) Para realizar estudios de postgrado en el exterior o dentro del territorio nacional, en universidades o centros de formación terciaria de nivel equivalente, por un plazo de hasta dos años. Este permiso podrá ser otorgado en aquellos casos en los que el funcionario público lo requiera expresamente y siempre que se encuentre debidamente justificado, de lo contrario aplicará el régimen de permiso previsto en el artículo siguiente.

d) Para ejercer cargos electivos y de conducción política, por el período que dure el mandato.

e) Los demás permisos que se establezcan en las leyes especiales que regulan las diferentes carreras de la función pública.

En los supuestos previstos en los incisos a), b) y c), los permisos sólo podrán ser renovados por un período igual, en cada caso.

En cualquiera de los casos, se producirá la vacancia en el puesto, pero el funcionario público afectado podrá seguir aportando a la entidad de jubilaciones y pensiones respectiva, de conformidad con lo establecido para el efecto en la ley correspondiente.

Al término del permiso especial, el funcionario público podrá ocupar una vacancia, si esta se encontrara disponible en la institución pública, conservando los derechos adquiridos con anterioridad al otorgamiento del permiso correspondiente. En caso de que la vacancia no se encuentre disponible, el afectado podrá optar por la primera vacancia habilitada o por recibir la indemnización prevista para los despidos sin causa.

El funcionario público que no se presente a su puesto una vez finalizado el permiso otorgado, incurrirá en abandono del puesto de trabajo, salvo caso fortuito o fuerza mayor.

Artículo 30. Permisos especiales con goce de sueldo para capacitación.

Podrá concederse permiso especial con goce de sueldo a los funcionarios públicos que cuenten con estabilidad laboral, en los términos previstos en las normas que regulan las distintas carreras de la función pública, para realizar estudios de postgrado en el exterior, en universidades o centros de formación terciaria de nivel equivalente. Este permiso se podrá otorgar por el tiempo de duración del programa académico, conforme con el plan de estudios correspondiente, prorrogables sólo para el acceso a programas de un nivel académico superior al otorgado inicialmente. El plazo máximo para permisos con goce de sueldo no podrá exceder de seis años.

Igualmente, se podrá otorgar este permiso para realizar estudios de postgrado dentro del territorio nacional, en universidades o centros de formación terciaria de nivel equivalente, siempre y cuando se cumpla con la condición de dedicación exclusiva y de tiempo completo al programa de estudios.

En cualquiera de los casos, este permiso será otorgado únicamente con base en las necesidades institucionales y el perfil profesional del funcionario, y no podrá ser concedido, en ningún caso, a quien se encuentre ocupando cargos de confianza.

El permiso no causará vacancia y el funcionario deberá reintegrarse a la función pública por un tiempo mínimo no inferior al doble de la duración del permiso usufructuado.

Cuando el funcionario beneficiado con este permiso especial no cumpliera con la obligación de prestar servicios a una institución pública por el tiempo mínimo señalado, deberá reembolsar al Estado el costo de los gastos realizados por éste en todo concepto en razón del permiso.

El funcionario beneficiado con el permiso especial que no terminase el programa de capacitación deberá reembolsar a la institución pública el monto total de las erogaciones realizadas a su favor. Los costos serán liquidados por el órgano administrativo afectado.

La Procuraduría General de la República, será la institución encargada de iniciar las acciones judiciales tendientes al recupero de los costos asumidos por el Estado en los casos de instituciones públicas sin capacidad para estar en juicio. Tratándose de las instituciones con capacidad procesal propia, la Procuraduría General de la República tendrá legitimación suficiente si la entidad no iniciare el juicio pertinente en el plazo de un año de hallarse expedita la acción respectiva.

Artículo 31. Ausencias por razones de salud.

Cuando el servidor público se ausente del trabajo por razones de salud, deberá justificar su ausencia con la presentación del certificado médico correspondiente, dentro del plazo que se establezca en la reglamentación correspondiente. Caso contrario, se considerará como día no trabajado.

El permiso por causa de salud del servidor público no podrá exceder de ciento veinte días corridos en un mismo ejercicio fiscal.

En casos de dolencias de extrema gravedad, determinada por dictamen de una junta médica dependiente del Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social, el permiso no podrá exceder un adicional de ciento veinte días corridos. La eventual prórroga deberá contar, además, con el informe de la Unidad de Gestión y Desarrollo del Capital Humano de la respectiva institución pública, recomendando el plazo de extensión del permiso.

En el caso del empleado público regido por un contrato de empleo público, el permiso no podrá exceder el plazo de vigencia del respectivo contrato.

Artículo 32. Invalidez temporal o permanente declarada por junta médica.

Agotado el plazo del permiso previsto en el artículo precedente, el servidor público afectado deberá reincorporarse a su puesto de trabajo. En caso de no ser ello factible, a causa del estado de salud del funcionario, se aplicará el procedimiento previsto en el presente artículo.

Se solicitará al Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social que, a través de una junta médica, haga una evaluación e informe de las condiciones de salud del servidor afectado.

En caso que el informe de la junta médica concluya que el servidor público padece una enfermedad o un impedimento físico que torna impredecible o imposible contar con una fecha de reintegro a sus labores, el funcionario afectado tendrá derecho a:

a) Acogerse a los beneficios previsionales, si reúne los requisitos exigidos al efecto,

b) Acogerse al programa de retiro voluntario, si la institución pública a la que pertenece cuenta con un programa destinado al efecto,

c) La indemnización prevista en el código del trabajo para el despido sin causa. Si hubiese adquirido la estabilidad, procederá la doble indemnización prevista en el Código del Trabajo,

d) La suspensión de la relación laboral hasta tanto sea posible su reincorporación.

En el caso del empleado público regido por un contrato de empleo público, el período mencionado no podrá exceder del plazo de vigencia del respectivo contrato.

Durante el tiempo de suspensión de la relación o vinculación, el funcionario público afectado tendrá derecho a percibir la pensión transitoria por invalidez laboral temporal que para el efecto se establezca en el régimen de seguridad social al que se encuentre adherida su respectiva carrera dentro de la función pública, en la forma y condiciones que se establezcan en las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia.

Durante el transcurso del plazo de duración de suspensión del vínculo laboral, tanto el servidor público afectado como la institución a la cual pertenece podrán solicitar una nueva junta médica a los efectos de determinar el estado de la condición que motivó la suspensión, en orden a la continuación de la misma o al restablecimiento de la actividad laboral del afectado. La reglamentación establecerá la periodicidad con la que podrá realizarse la junta médica durante el período señalado.

SECCIÓN II
SEGURIDAD SOCIAL

Artículo 33. Régimen de seguridad social.

La ley establecerá el régimen del seguro social de los servidores públicos, con los respectivos beneficios y prestaciones de salud, y de jubilaciones y pensiones.

La financiación del sistema del seguro social mencionado en este capítulo estará a cargo de los funcionarios públicos y del Estado, en las condiciones y la proporción que establezca la ley.

La información y los datos relacionados a los aportes, plazos, desembolsos, prestaciones y actualizaciones del régimen de seguridad social serán de libre acceso para los titulares de los aportes.

SECCIÓN III
MOVILIDAD LABORAL

Artículo 34. Traslados.

Los funcionarios públicos que hayan adquirido la estabilidad, de conformidad con la presente ley, podrán solicitar ser trasladados dentro de la misma institución pública o a otra, de manera temporal o definitiva, siempre que reúnan el perfil del puesto requerido y no se encuentren bajo una restricción específica vinculada con el nuevo puesto. La movilidad sólo será posible dentro de la misma carrera.

El acto administrativo que determina el traslado será suficiente condición para la actualización de los registros correspondientes.

El funcionario público que se encuentra ocupando un puesto jerárquico solo podrá ser objeto de traslado temporal o definitivo si previamente es reasignado a tal efecto a la categoría de profesional de la carrera que le corresponda, conforme con los parámetros establecidos en la presente ley.

Artículo 35. Traslado por razones de mejor servicio.

El traslado por razones de mejor servicio será dispuesto por la autoridad competente y deberá ser un puesto a otro igual o similar al que tenía, conforme con el perfil del funcionario público. La Resolución de traslado por razones de mejor servicio deberá estar debidamente motivada y fundada.

El traslado podrá realizarse dentro o fuera del municipio, se regirán por las disposiciones previstas en la presente Ley para tales situaciones.

Artículo 36. Traslado a otro municipio.

1. El traslado del funcionario público, de un municipio a otro, deberá hacerse por mutuo acuerdo entre este y la institución pública respectiva, cuando medien las siguientes razones de servicio:

   a) Urgencia por cubrir vacancias que comprometan el funcionamiento del servicio estatal.

   b) Experiencia y/o especiales condiciones profesionales del funcionario, que hagan necesaria la prestación de sus servicios en determinado municipio o departamento.

   c) Indisponibilidad del personal calificado necesario en el municipio o departamento respectivo.

   d) Por exigencias de la propia naturaleza del puesto.

   e) Las demás razones que se establezcan en las leyes especiales que regulan las distintas carreras de la función pública y sus normas reglamentarias.

2. Si el traslado se produjera del municipio de residencia del funcionario a otro distante por lo menos a cincuenta kilómetros, y siempre que se trate de una comisión por un tiempo mayor a treinta días, la institución pública pagará al trasladado la remuneración especial de gasto de residencia, destinada a cubrir los siguientes conceptos:

   a) Los pasajes del funcionario, de su cónyuge, de los ascendientes y descendientes bajo su inmediata dependencia u otras personas sometidas a su guarda, tutela o curatela.

   b) El flete por servicios de transporte de los efectos personales, enseres y demás artículos del hogar.

   c) Una bonificación equivalente a un mes de remuneración.

En caso de que el traslado se hubiese producido de una institución a otra, la institución solicitante será la obligada a efectuar el pago correspondiente al funcionario afectado.

SECCIÓN IV
GESTIÓN DE LA CAPACITACIÓN

Artículo 37. Capacitación.

Los servidores públicos tendrán derecho a capacitarse.

La capacitación atañe a todos los puestos de la carrera del servicio civil, desde el período de prueba, y será un criterio central que ponderar en los concursos públicos o internos para ascensos. También se considerarán en la evaluación de desempeño y en los procesos de progresión interna, así como en los concursos públicos para ocupar puestos en el sistema de directivos públicos.

Los distintos tipos de capacitación, estén orientados o no a la obtención de una titulación académica de posgrado, serán determinados en las normas reglamentarias que emita la autoridad en materia de función pública correspondiente.

Artículo 38. Necesidades de capacitación.

Las instituciones públicas evaluarán anualmente las necesidades de capacitación de sus servidores públicos, sobre la base de los siguientes parámetros:

a) Descripción del puesto.

b) Metas de gestión.

c) Evaluaciones de desempeño.

d) Recomendación del superior jerárquico del servidor público a capacitar.

e) Opinión de los servidores públicos.

Las capacitaciones deberán estar alineadas con las funciones, metas y déficit de desempeño, y con las necesidades de capacitación transversales al servicio civil.

Artículo 39. Plan anual de capacitación.

Las instituciones públicas, sobre la base de la detección de necesidades de capacitación, formularán su plan anual de capacitación, de acuerdo con lo que se establezca en las normas reglamentarias que emita la autoridad en materia de función pública correspondiente.

Las instituciones públicas que se encuentran dentro del ámbito del Poder Ejecutivo, en los términos de la ley que regula la organización administrativa del Estado, deberán remitir sus respectivos planes anuales de capacitación al Ministerio de Economía y Finanzas, para ser consolidados en un plan global del Gobierno Nacional.

El Gobierno Nacional podrá consolidar la ejecución de estas capacitaciones a través del Instituto Nacional de Administración Pública del Paraguay, siempre que se trate de programas compatibles.

Cada institución podrá ejecutar el plan de capacitaciones a través de la cooperación interinstitucional con otras organizaciones o instituciones.

SECCIÓN V
GESTIÓN DEL BIENESTAR Y CLIMA LABORAL

Artículo 40. Encuestas y diagnósticos de bienestar y clima laboral.

Las Unidades de Desarrollo y Gestión de las Personas de las instituciones públicas realizarán encuestas y diagnósticos integrales que servirán de base para la elaboración de planes de mejora de bienestar y clima laboral.

Las encuestas deberán incluir consultas a los servidores públicos.

La periodicidad y los contenidos de las encuestas y diagnósticos serán definidos en las normas reglamentarias que emita la autoridad en materia de función pública correspondiente. En todo caso se respetará el anonimato en las encuestas, así como el derecho a la crítica y el disenso.

SECCIÓN VI
REGÍMENES ESPECIALES

Artículo 41. Establecimiento de regímenes especiales.

Las instituciones públicas deberán establecer regímenes especiales para propiciar la incorporación gradual de los grupos de personas afectadas por desigualdades injustas a la carrera del servicio civil, a fin de dar cumplimiento a la normativa que rige la materia.

En los procesos de selección no se admitirá distinción alguna por razones de identidad étnica o de condiciones físicas, salvo que esta última sea absolutamente impeditiva para el cumplimiento efectivo de la función. Se adoptarán medidas positivas que garanticen la igualdad real, como la aplicación de puntaje adicional a los postulantes con discapacidad o pertenecientes a pueblos indígenas.

En caso de dudas sobre la interpretación o aplicación de las normas contenidas en la presente ley, prevalecerá el criterio que sea más favorable a los derechos de las personas con discapacidad y las pertenecientes a pueblos indígenas.

Artículo 42. Control y monitoreo.

La autoridad en materia de función pública correspondiente, en coordinación con los órganos rectores sectoriales, será responsable de verificar y monitorear el cumplimiento de lo establecido en esta sección, así como de reglamentar los procedimientos a ser implementados para tales efectos.

Cualquier persona podrá presentar denuncia ante las referidas autoridades sobre hechos u omisiones que puedan configurar el incumplimiento de los regímenes especiales.

CAPÍTULO VI
DERECHOS INDIVIDUALES

Artículo 43. Derechos individuales básicos.

Los funcionarios públicos gozan de los siguientes derechos individuales básicos:

a) Percibir las remuneraciones de acuerdo con lo que se establezca en las leyes especiales que regulan las distintas carreras de la función pública y sus normas reglamentarias, así como en sus respectivos contratos de empleo público. Los derechos y beneficios correspondientes a un determinado puesto no son transferibles cuando se produzca una movilidad a otro puesto.

b) Percibir el aguinaldo anual, total o proporcional, según la duración de la relación jurídica del servidor público.

c) Gozar de vacaciones anuales remuneradas. La falta de goce del beneficio en el período comprendido para el efecto no genera compensación monetaria, pero las vacaciones serán acumulables por dos años.

d) Permisos y descansos reconocidos en la presente ley, sin perjuicio de aquellos previstos en leyes especiales.

e) Descanso semanal obligatorio de veinticuatro horas consecutivas, como mínimo.

f) Gozar de los derechos a la seguridad social y acogerse a los beneficios, de acuerdo con la legislación respectiva sobre la materia.

g) Renunciar al puesto, en los términos dispuestos en la presente ley.

h) Interponer los recursos administrativos y las acciones judiciales que hagan a la defensa de sus derechos.

i) Igualdad de oportunidades y de trato en la progresión de la carrera del servicio civil, de acuerdo con las normas legales y reglamentarias aplicables.

j) No ser discriminado por ninguna razón; las acciones previstas en regímenes especiales que se establezcan para favorecer a ciertos grupos de personas afectadas por desigualdades injustas no serán considerados discriminatorios, sino igualitarios.

k) Prestar sus servicios en el lugar en el que fuera nombrado, designado o contratado, salvo los supuestos de excepción previstos en la presente ley y la movilidad contemplada en la misma.

l) Ser evaluado anualmente e informado debidamente de los resultados.

m) Organizarse con fines sociales, económicos, culturales o gremiales.

n) Participar en huelgas, con las limitaciones establecidas en la Constitución y en la presente ley.

o) Los demás derechos que se les reconozcan en la presente ley y en las demás normas legales y reglamentarias aplicables.

Artículo 44. Derechos individuales regidos por el Código del Trabajo y leyes especiales.

Se regirán por las disposiciones del Código del Trabajo y las leyes especiales los derechos individuales de los funcionarios públicos que se relacionan con:

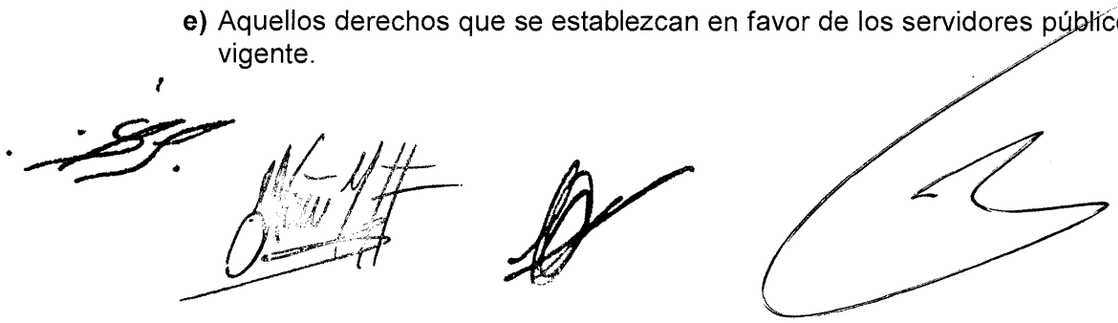
a) La duración mínima del período de vacaciones anuales.

b) Los beneficios económicos adicionales.

c) La protección a la servidora en estado de gravidez, período de lactancia, y los casos de adopción.

d) Las licencias remuneradas por matrimonio, paternidad y fallecimiento del cónyuge, hijos o padres.

e) Aquellos derechos que se establezcan en favor de los servidores públicos en la normativa vigente.



LEY N° 7445

CAPÍTULO VII
DERECHOS COLECTIVOS

Artículo 45. Derecho de sindicalización.

1. Los servidores públicos tienen derecho a organizarse en sindicatos, sin necesidad de autorización previa. Este derecho no alcanza a los miembros de las Fuerzas Armadas y de las Fuerzas Policiales, de conformidad con lo previsto en la Constitución sobre la materia.

2. Las relaciones colectivas de trabajo de los servidores públicos, relativas a la libertad sindical, la constitución de los sindicatos, la inscripción, los derechos y obligaciones de los sindicatos, las federaciones y confederaciones de los sindicatos, así como la extinción y disolución de los sindicatos y la estabilidad sindical, se regirán por el Código del Trabajo en todo aquello no regulado expresamente en la presente ley.

3. En el proceso de elección de las autoridades del sindicato se deberá garantizar la participación de los asociados por medio del voto universal, libre, igual y secreto, con escrutinio público y fiscalizado. La fiscalización estará a cargo del Tribunal Superior de Justicia Electoral.

4. El Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social remitirá a la autoridad en materia de la función pública, correspondiente a la del sindicato solicitante, una copia autenticada de la resolución por la cual reconoce al sindicato, junto con la nómina de los integrantes de la Comisión Directiva, la de los miembros del Tribunal Electoral y del organismo de fiscalización. Esta comunicación se debe realizar cada vez que se modifique la conformación de estos órganos.

Artículo 46. Derecho a huelga.

Los servidores públicos tienen el derecho de recurrir a la huelga como medida extrema, en caso de conflicto de intereses, conforme con las limitaciones establecidas en la Constitución, tratados, convenios y acuerdos internacionales aprobados y ratificados por Ley del Congreso, en la presente ley, en las demás leyes especiales que regulan las diferentes carreras de la función pública y sus respectivas normas reglamentarias. Este derecho no alcanza a los miembros de las Fuerzas Armadas y de las Fuerzas Policiales, de conformidad con la Constitución.

El derecho a la huelga se regirá por las reglas establecidas en el Código del Trabajo y su ejercicio debe respetar siempre el aseguramiento y la continuidad de la prestación de los servicios públicos imprescindibles. La declaración de legalidad e ilegalidad de las huelgas en las instituciones públicas se tramitará por el procedimiento establecido para el recurso de amparo, ante la jurisdicción del trabajo, en la competencia territorial pertinente.

Artículo 47. Servicios públicos imprescindibles.

Se consideran servicios públicos imprescindibles para la comunidad aquellos cuya interrupción total o parcial pongan en peligro la vida, la salud, la seguridad, la comunicación, la movilidad o los haberes de la comunidad, o parte de ella. De manera enunciativa, mas no limitativa, comprende a los siguientes servicios públicos imprescindibles:

a) La atención sanitaria y hospitalaria.

b) La producción y distribución de agua potable, energía eléctrica, gas y otros combustibles.

c) El proceso de pago de remuneraciones, pensiones, y haberes de jubilaciones y retiro.

d) El sistema de pagos y liquidación de valores.

e) La recolección y disposición de residuos.

f) La seguridad vial.

g) Otros que determinen las autoridades respectivas, siempre que se justifique el carácter esencial del servicio, mediante resolución fundada.

Al declararse en huelga, quienes presten servicios públicos imprescindibles deberán garantizar el funcionamiento regular de dichos servicios. La máxima autoridad de la institución pública afectada comunicará al sindicato que propicia la huelga la nómina del personal necesario para el efecto.

Artículo 48. Conflictos colectivos.

1. El conocimiento de los conflictos colectivos de intereses, que se produzcan en las instituciones públicas que presten algunos de los servicios públicos imprescindibles, será de competencia exclusiva del Juzgado en lo Laboral de turno.

2. Suscitado un conflicto colectivo de interés, que no tenga solución entre las partes, cualquiera de éstas deberá, antes de recurrir a medidas de acción directa, comunicarlo al Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social para formalizar los trámites de la instancia obligatoria de conciliación. El Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social podrá, asimismo, intervenir de oficio, si lo estima oportuno, en atención a la naturaleza del conflicto.

3. Se considerarán medidas de acción directa todas aquellas que importen innovar las condiciones de prestación del servicio anteriores al conflicto. El Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social podrá intimar, previa audiencia de partes, que se disponga el cese inmediato de la medida adoptada, bajo apercibimiento de solicitar la declaración de ilegalidad de la medida. Esta última potestad es sin perjuicio del ejercicio de la misma facultad de la institución pública afectada a solicitar directamente la declaración de ilegalidad de la medida.

4. El Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social está facultado a disponer la celebración de las audiencias que considere necesarias para lograr un acuerdo. Cuando no logre el avenimiento directo de las partes, podrá proponer una fórmula conciliatoria. Estará también autorizada para realizar investigaciones, recabar asesoramiento y, en general, ordenar cualquier medida que tienda al más amplio conocimiento de la cuestión que se ventile.

5. Desde el momento que el Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social tome conocimiento del conflicto, hasta que ponga fin a la gestión conciliatoria, no podrá mediar un plazo mayor de diez días corridos. Este plazo podrá prorrogarse por cinco días corridos más cuando, en atención a la actitud de las partes, el conciliador estime viable la posibilidad de lograr un acuerdo. Vencidos los plazos mencionados sin que hubiese sido aceptada una fórmula de conciliación ni acuerdo de mediación u otro medio alternativo de resolución de conflictos, el sindicato afectado podrá recurrir a la declaración de huelga o a otros medios de acción directa que estimase conveniente.

6. La resolución sobre declaración de huelga incluirá la designación de negociadores, los objetivos de la huelga y el tiempo de su duración. Esta resolución se comunicará por escrito al Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social y a la máxima autoridad de la institución pública afectada, con una antelación de por lo menos cinco días hábiles.

7. Transcurrido el plazo fijado en el numeral anterior, se instalará una comisión tripartita, integrada con un representante del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social, que buscará por última vez la conciliación de los intereses encontrados.

8. Ningún servidor público podrá realizar actos que impidan o dificulten de manera manifiesta el trabajo normal o la prestación de los servicios a cargo de la institución o, en su caso, atentar contra los derechos de terceros en la vía pública, haya sido declarada o no la medida de fuerza, y aunque, en su caso, haya sido calificada como huelga legal.

Artículo 49. Negociación colectiva.

Los contratos colectivos entre los servidores y las instituciones públicas se regirán por las disposiciones de la ley de la negociación colectiva en el sector público, la presente ley y las demás normas legales y reglamentarias aplicables, debiendo siempre considerarse el interés general presente en el desenvolvimiento o desempeño de las funciones públicas. Este derecho no alcanza a los miembros de las Fuerzas Armadas y de las Fuerzas Policiales.

En la negociación colectiva no se podrán acordar, en ningún caso, beneficios no previstos en las disposiciones señaladas precedentemente, o que no se encuentren contemplados en el Presupuesto General de la Nación o en el presupuesto de los gobiernos municipales, ni incrementos salariales en violación a las reglas macrofiscales previstas en la ley de responsabilidad fiscal o a la política de remuneraciones prevista por el Ministerio de Economía y Finanzas.

Artículo 50. Representación. Informe previo. Nulidad.

En la negociación y suscripción de los contratos colectivos de las instituciones públicas que componen el ámbito del Poder Ejecutivo deberá intervenir la representación designada expresamente por decreto del Poder Ejecutivo, además de los representantes designados por las máximas autoridades institucionales. En los contratos colectivos de las demás instituciones públicas, deberá intervenir la representación designada expresamente por resolución de sus respectivas máximas autoridades.

Todos los contratos colectivos de las instituciones públicas que integran el Presupuesto General de la Nación y que impliquen un impacto fiscal, presupuestario y financiero para el Estado, deberán contar con un informe favorable del Ministerio de Economía y Finanzas para su suscripción, a los efectos de garantizar que los mismos cumplan con las reglas macrofiscales previstas en la ley de responsabilidad fiscal y la política de remuneraciones emanada de dicho ministerio. En caso que en el informe del Ministerio de Economía y Finanzas se determine que la propuesta de contrato colectivo no cumple con dichas reglas, no se podrá proceder a la suscripción.

La homologación y registro de los convenios colectivos se realizará ante el Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social.

Serán nulos los contratos colectivos en los cuales se violen las previsiones señaladas precedentemente y las reglas esenciales previstas para su constitución, así como lo dispuesto en la presente ley.

LEY N° 7445

CAPÍTULO VIII
OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES

Artículo 51. Obligaciones.

Son obligaciones de los servidores públicos, sin perjuicio de las que se establezcan en las leyes especiales que regulan las diferentes carreras de la función pública y sus normas reglamentarias, en los contratos colectivos, en los contratos individuales de empleo público, así como en los reglamentos internos de las respectivas instituciones públicas, las siguientes:

a) Cumplir diligentemente los deberes y funciones que impone el servicio público.

b) Realizar personalmente el trabajo a su cargo en las condiciones de tiempo, forma, lugar y modalidad. El empleo de inteligencia artificial no se considerará violatorio de esta obligación, siempre que sea informado por el servidor público y este se haga personalmente responsable de su contenido.

c) Privilegiar los intereses del Estado sobre los intereses propios o particulares.

d) Asistir puntualmente al trabajo en el horario establecido.

e) Observar las instrucciones de los superiores jerárquicos, siempre y cuando guarden relación con el trabajo que se realiza y no sean contrarias a las leyes y reglamentos.

f) Guardar secreto profesional en los asuntos que revistan carácter reservado, de conformidad con las leyes.

g) Observar estrictamente el principio de probidad administrativa, que implica una conducta honesta y leal en el desempeño de su puesto, con preeminencia del interés público sobre el privado.

h) Concurrir a la citación para prestar declaración, como testigo, en un sumario administrativo.

i) Someterse periódicamente a las evaluaciones determinadas en la presente ley y sus normas reglamentarias.

j) En caso de renuncia, y salvo caso de grave afectación de salud física o psíquica, permanecer en el puesto durante el plazo establecido por la autoridad institucional, el cual no podrá superar los treinta días corridos, salvo que la renuncia sea aceptada antes.

k) Cumplir las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias sobre incompatibilidad de cargos públicos.

l) Mejorar continuamente sus competencias y mantener la iniciativa en sus labores.

m) Superar las evaluaciones de desempeño, en la forma y con los alcances determinados en el ordenamiento jurídico.

n) Informar oportunamente a los superiores jerárquicos de cualquier circunstancia que ponga en riesgo o afecte el logro de los objetivos institucionales o la actuación de la institución.

o) Informar a los superiores jerárquicos o denunciar ante la autoridad competente los actos delictivos, faltas disciplinarias o irregularidades que lleguen a su conocimiento.

p) No emitir opiniones ni brindar declaraciones en nombre de la institución, salvo autorización expresa del superior jerárquico competente o cuando ello corresponda por la naturaleza del puesto.

q) Actuar con imparcialidad y neutralidad política.

r) Velar por la economía y conservación del patrimonio público a su cargo.

Artículo 52. Prohibiciones generales.

Los servidores públicos, tienen prohibido:

a) Utilizar la autoridad o influencia que tuviera para ejercer presión sobre la conducta de cualquier servidor público, independientemente de su jerarquía.

b) Realizar actividades políticas partidarias o proselitismo dentro de las dependencias de las instituciones públicas.

c) Usar la autoridad que provenga de su puesto para influir o afectar el resultado de alguna elección, cualquiera sea su naturaleza.

d) Ocupar el tiempo de la jornada de trabajo, utilizar personal, material o información de la dependencia, para fines ajenos a la institución pública.

e) Vestir, portar o cargar insignias o uniformes de naturaleza proselitista dentro de las instalaciones de las instituciones públicas, o colocarlas en las instalaciones o instrumentos de trabajo.

f) Recibir obsequios, propinas, comisiones o ventajas para ejecutar, abstenerse de ejecutar, ejecutar con mayor esmero o con retardo cualquier acto inherente a sus funciones.

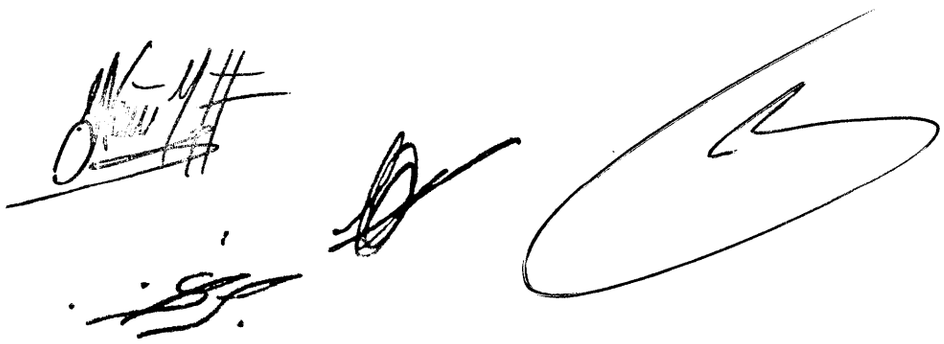
g) Discriminar la atención de los asuntos a su cargo, poniendo o restando esmero en los mismos, según de quién provengan o para quién sean.

h) Intervenir directamente, por interpósita persona o con actos simulados, en la obtención de cualquier beneficio por parte del Estado, sea para sí mismo o para terceros.

i) Aceptar obsequios o prestaciones de parte de sus subordinados, por razones referidas al puesto, mientras se encuentre en ejercicio de éste.

j) Entregar obsequios o hacer prestaciones a los superiores, por razones referidas al puesto, mientras se encuentren en ejercicio de éste.

k) Mantener vínculos con personas físicas o jurídicas fiscalizadas por la institución pública en la que se encuentra prestando servicios, con la finalidad de obtener o conceder beneficios derivados de la relación institucional.



l) Obtener directa o indirectamente beneficios originados en contratos, comisiones, franquicias u otros actos que formalice o en cuyo procedimiento intervenga en su carácter de servidor público.

m) Efectuar o patrocinar para terceros trámites o gestiones administrativas o judiciales bajo su ámbito de actuación, con las excepciones previstas en el Código de Organización Judicial y otras leyes especiales. En el caso de los servidores públicos que sean abogados, les estará permitido litigar en representación de su institución pública, si fuere habilitado al efecto y/o tuviere tal menester como función.

n) Dirigir, administrar, asesorar, patrocinar, representar o prestar servicios, remunerados o no, a personas físicas o jurídicas que gestionen o exploten concesiones en el orden estatal, departamental o municipal, o que fueran proveedores o contratistas de éstas.

o) Retirar, sin previa anuencia correspondiente, cualquier documento u objeto de la institución pública.

p) Ejercer una industria o comercio relacionado con las actividades de la institución pública en la que presta servicio, sea personalmente, o como socio o miembro de la dirección, administración o sindicatura de sociedades con fines de lucro. También es incompatible toda ocupación que no pueda conciliarse con las obligaciones del puesto público.

q) Aceptar comisiones, empleo o pensiones de otros Estados, sin autorización del Poder Ejecutivo.

r) Desempeñar funciones en violación a las leyes que regulan la prohibición de la doble remuneración, el conflicto de intereses y la prohibición del nepotismo en la función pública.

s) Generar situaciones de riesgo en los lugares de trabajo, en violación a las normas relativas a los riesgos laborales y a las de seguridad e higiene en el trabajo.

t) Permitir o ejercer violencia laboral, vertical u horizontal, entre o sobre los servidores públicos. A los efectos de la presente ley, se entiende por violencia laboral la ejercida sobre el servidor de manera directa, mediante actos, comentarios, proposiciones o conductas con connotación sexual o no. Queda incluida en esta causal el acoso laboral que cause al servidor un ambiente laboral de naturaleza hostil, intimidatoria, ofensiva y humillante. Se considerará que esta forma de violencia laboral reviste especial gravedad cuando la víctima se encuentre en una situación particular de vulnerabilidad.

u) Nombrar en puestos de confianza a su cónyuge, concubino, o parientes, comprendidos dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad en línea recta o colateral, o los de los funcionarios que presten servicios en la misma institución pública, salvo que tales actos se efectúen en el marco de un concurso público, en los términos de la presente ley, sus respectivas reglamentaciones y demás normativas que regulan las distintas carreras de la función pública.

v) Ejercer injerencia directa o indirecta sobre los funcionarios públicos que gozan de la facultad de nombramiento y contratación de los servidores públicos o tienen a su cargo los procesos de selección para el ingreso, ascenso y promoción en la función pública.

w) Las demás prohibiciones que se establezcan en las leyes especiales que regulan las diferentes carreras de la función pública, sus normas reglamentarias, en los contratos colectivos o individuales de servicio y en los reglamentos internos de las respectivas instituciones públicas.

Artículo 53. Doble remuneración e incompatibilidades.

Ningún servidor público podrá percibir del Estado más de una remuneración, compensación, retribución o cualquier tipo de ingreso, sea cual fuere la denominación, salvo lo previsto en la legislación presupuestaria vigente.

Quedan exceptuados aquellos que ejerzan la docencia o investigación científica, las cuales serán compatibles con cualquier otro puesto, toda vez que se desempeñen fuera de la jornada laboral y no entorpezcan el cumplimiento de las funciones respectivas, ni se superpongan a ella.

El personal de la salud podrá percibir más de una remuneración, de conformidad con la legislación que regula su respectiva carrera, siempre que no exista superposición de jornada laboral.

Si la función o labor asignada a un servidor público abogado implica la representación procesal, judicial o extrajudicial, dicha función o labor se encontrará remunerada con el salario respectivo. En ningún caso podrá reclamársele a la institución pública honorarios profesionales de ninguna índole.

Resulta incompatible la percepción de pensiones no contributivas financiadas por el Estado, de forma simultánea, con remuneraciones, compensaciones, retribuciones o cualquier otro tipo de ingreso proveniente del Estado.

CAPÍTULO IX
RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

Artículo 54. Responsabilidad administrativa.

Los servidores públicos incurrirán en responsabilidad administrativa por incumplimiento de sus deberes y obligaciones, y por infringir las prohibiciones establecidas en la presente ley y las demás leyes a las cuales se encuentren sometidos, haciéndose pasibles de las sanciones disciplinarias determinadas en las leyes que los rigen.

En cuanto al régimen sancionatorio, en todo lo que no se encuentre previsto expresamente en dichas leyes, se aplicarán supletoriamente las disposiciones de la ley de Procedimientos Administrativos y el Código Procesal Penal, en ese orden.

CAPÍTULO X
FINALIZACIÓN DEL VÍNCULO Y REINGRESO

Artículo 55. Finalización del vínculo jurídico.

El vínculo jurídico entre las instituciones y los funcionarios públicos finalizará por:

a) Fallecimiento.

b) Renuncia.

c) Alcanzar la edad exigida y el mínimo de años de aporte requeridos para acceder a la jubilación obligatoria, salvo que en la Constitución se establezca otro nivel de edad para la terminación del vínculo.

d) Mutuo acuerdo mediante la implementación de planes de retiro.

e) Pérdida o renuncia de la nacionalidad paraguaya.

f) Condena penal firme que implique una privación efectiva de la libertad mayor a dos años, en cuyo caso la cesación se producirá de pleno derecho y sin necesidad de emisión de acto administrativo alguno.

g) Condena penal firme devenida de un proceso vinculado con la comisión de hechos punibles contra el Estado, contra las funciones del Estado o contra el patrimonio del Estado, lo cual habilitará a la destitución en sede administrativa del condenado, independientemente de que la pena impuesta en sede penal no sea de destitución.

h) El magistrado penal tendrá competencia igualmente para disponer la destitución con inhabilitación para ocupar puestos públicos por un período de hasta cinco años, en cuyo caso la autoridad administrativa cumplirá lo dispuesto en la sentencia; en la misma sentencia penal de condena emitida, si es que no fue juzgado en sede administrativa.

i) Inhabilitación legal para el ejercicio de la función pública, determinada en sumario administrativo.

j) Destitución por la comisión de faltas disciplinarias, previo sumario administrativo.

k) La falta de reintegro, al término del permiso sin goce de sueldo previsto en la presente ley, o, en su defecto, cuando el funcionario opte por la indemnización correspondiente.

l) Las demás causales que se establezcan en las leyes especiales que regulan las distintas carreras de la función pública.

La condena penal privativa de libertad o la prisión preventiva dispuestas en resolución firme, sea que se cumpla en establecimientos penitenciarios o domiciliariamente, producirá la suspensión de la relación de trabajo por todo el tiempo de su duración, salvo en aquellos casos en que esta ley dispone que sea causal de destitución.

Cuando no medie condena firme, las medidas restrictivas de libertad en los casos no contemplados anteriormente producirán la suspensión de la relación de trabajo por el tiempo de su duración.

Artículo 56. Renuncia.

La renuncia a la condición de funcionario público deberá ser manifestada por escrito y deberá ser aceptada expresamente por la institución pública a la que presta servicios. La renuncia se considerará aceptada si la autoridad competente no se pronuncia dentro de los diez días hábiles, a partir de su presentación.

La renuncia presentada por el funcionario, cuando esté en trámite un sumario administrativo por presuntas faltas graves cometidas en ejercicio del puesto, no interrumpirá el procedimiento sumarial ni obstará su inicio, y continuará hasta su normal término, a los efectos de determinar la responsabilidad administrativa sobre los hechos que provocaron la apertura de sumario administrativo.

Tampoco interrumpirá el sumario ni obstará su inicio cualquier otro tipo de desvinculación, salvo que se trate de fallecimiento o discapacidad física, mental, intelectual o sensorial, o de enfermedad permanente, que hagan imposible el cumplimiento de sus funciones, y determinadas de conformidad con la presente ley.

Si en la conclusión del sumario se determina la destitución e inhabilitación para ocupar puestos públicos, se emitirá el acto administrativo correspondiente a fin de recalificar el motivo de la desvinculación. La inhabilitación será por el tiempo que se determine en la sanción administrativa o penal, y el acto administrativo que la contiene debe notificarse al afectado.

CAPÍTULO XI
RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 57. Régimen disciplinario de relación laboral pública que no tenga definidas las infracciones y sanciones en norma con rango de ley.

Las infracciones y las sanciones determinadas en la presente ley serán aplicables a toda relación de función o empleo público cuyo catálogo de infracciones y sanciones no estén previstas en norma con rango de ley.

Artículo 58. Sanciones.

Los funcionarios públicos incurrirán en responsabilidad administrativa por incumplimiento de sus deberes y obligaciones, o por infringir las prohibiciones establecidas en la presente ley.

Las medidas disciplinarias se aplicarán tomando en cuenta las circunstancias atenuantes y agravantes de la falta cometida.

Artículo 59. Faltas leves.

Serán consideradas faltas leves las siguientes:

a) Asistencias tardías o irregulares, salvo caso fortuito o fuerza mayor debidamente justificados. A tales efectos, se entenderá por asistencia tardía el incumplimiento del horario laboral establecido para la jornada ordinaria. Se considerará asistencia irregular el incumplimiento de las formas establecidas para el registro de asistencia.

b) Inobservancia de las instrucciones del superior jerárquico, siempre que fueran licitas.

c) Retirar, sin previa anuencia, cualquier documento u objeto de la institución pública.

d) No informar a los superiores jerárquicos o no denunciar ante la autoridad competente los actos delictivos, faltas disciplinarias o irregularidades que lleguen a su conocimiento.

e) Negligencia en el desempeño de sus funciones.

f) Dos ausencias injustificadas, consecutivas o alternadas, en el mes.

g) Incumplimiento de las disposiciones o deberes legales y reglamentarios que, considerando la materialidad de la infracción, no tenga la entidad suficiente para ser considerado grave.

Artículo 60. Sanciones a las faltas leves.

Serán aplicadas a las faltas leves las siguientes sanciones disciplinarias:

a) Apercibimiento por escrito.

b) Multa equivalente al importe de uno a cinco días de remuneración.

Los descuentos de las remuneraciones aplicados por ausencia se realizan por días u horas no trabajadas. No tienen naturaleza disciplinaria, por lo que no eximen de la aplicación de las sanciones correspondientes, sean estas pecuniarias o no.

Artículo 61. Faltas graves.

Serán faltas graves o mal desempeño de funciones las siguientes:

a) Ausencia injustificada a partir del tercer día consecutivo o cinco alternos en el mismo trimestre, salvo caso fortuito o fuerza mayor.

b) Abandono de tareas, consistente en la omisión o interrupción intempestiva e injustificada de tareas a cargo del funcionario público, o la no reincorporación al puesto de trabajo en los casos respectivos, tal como se tiene definido en la presente ley.

c) Realizar actos de acoso o discriminación de cualquier índole.

d) Reiteración de faltas leves. Se entenderá por reiteración la comisión de faltas leves distintas ocurridas en el plazo de un año computado desde que la sanción precedente quedó firme en sede administrativa.

e) Reincidencia en las faltas leves. Se entenderá por reincidencia en la comisión de una misma falta leve.

f) La comisión de violencia laboral, vertical u horizontal, entre o sobre otros servidores públicos, independientemente de su rango o jerarquía.

g) Cometer los siguientes actos en contra de la administración pública:

(i) Requerir o aceptar, directa o indirectamente, cualquier objeto de valor pecuniario u otros beneficios, como dádivas, favores, promesas o ventajas para sí mismo o para otra persona o entidad, a cambio de la realización, omisión, o desplazamiento temporal, de cualquier acto en el ejercicio de sus funciones públicas.

(ii) Realizar cualquier acto u omisión en el ejercicio de sus funciones, a fin de obtener beneficios para sí mismo o para un tercero.

(iii) El aprovechamiento u ocultación de bienes provenientes de cualquiera de los actos mencionados en los numerales del presente inciso.

(iv) La participación como autor, coautor, instigador, cómplice, encubridor o en cualquier otra forma, en la comisión, tentativa de comisión o asociación para la comisión, de cualquiera de los actos a los que se refiere los numerales del presente inciso.

(v) Mantener vínculos, para obtener beneficios, con personas físicas o jurídicas controladas o fiscalizadas por la institución pública en la que se encuentra prestando servicios.

(vi) Dirigir, administrar, asesorar, patrocinar, representar o prestar servicios, remunerados o no, a personas físicas o jurídicas que gestionen o exploten concesiones en el orden estatal, departamental o municipal, o que fueran proveedores o contratistas de estas.

(vii) Ejercer una industria o comercio relacionados con las actividades de la institución pública en la que presta servicio, sea personalmente o como socio, o miembro de la dirección, administración o sindicatura, de sociedades con fines de lucro. O el ejercicio de cualquier otra ocupación que no pueda conciliarse con las obligaciones del puesto público que se ejerce.

(viii) Ejercer influencia, directa o indirecta, con el propósito de alterar o afectar las decisiones de los funcionarios públicos que tienen la facultad discrecional de nombramiento y contratación de los servidores públicos; esto incluye, pero no se limita, a cualquier acto de presión, coerción, ofrecimiento de beneficios o cualquier otro medio que busque inducir, favorecer, condicionar o comprometer la imparcialidad y objetividad de los procesos de nombramiento y contratación.

(ix) Utilizar la autoridad o influencia que tuviera para ejercer presión sobre la conducta de cualquier servidor público.

(x) Realizar actividades políticas partidarias o proselitismo dentro de las dependencias de las instituciones públicas.

(xi) Usar la autoridad que provenga de su puesto para influir o afectar el resultado de alguna elección, cualquiera sea su naturaleza.

(xii) Ocupar tiempo de la jornada de trabajo, o utilizar personal, material o información de la dependencia, para fines ajenos a la institución pública.

(xiii) Vestir, portar o cargar insignias o uniformes de naturaleza proselitista dentro de las instalaciones de las instituciones públicas, o colocarlas en las instalaciones o instrumentos de trabajo.

(xiv) Discriminar, sin justificación, la atención de los asuntos a su cargo, poniendo o restando esmero en los mismos, según de quién provenga o para quién sea.

(xv) Obtener directa o indirectamente beneficios originados en contratos, comisiones, franquicias u otros actos que formalice o en cuyo procedimiento intervenga en su carácter de servidor público.

h) Incumplimiento de las obligaciones de atender los servicios esenciales, por quienes hayan sido designados para el efecto.

i) No guardar secreto profesional en los asuntos que revistan carácter reservado, de conformidad con las leyes, independientemente de la calificación penal o el resultado del proceso penal respectivo, si lo hubiere.

j) No concurrir a la citación para prestar declaración, como testigo, en un sumario administrativo.

k) Aceptar obsequios o prestaciones de parte de sus subordinados, por razones referidas al puesto, mientras se encuentre en ejercicio de este.

l) Entregar obsequios o hacer prestaciones a los superiores, por razones referidas al puesto, mientras se encuentren en ejercicio de este.

m) Generar situaciones de riesgo en los lugares de trabajo, en violación a las normas relativas a los riesgos laborales y a las de seguridad e higiene en el trabajo.

n) Nombrar en puestos de confianza a su cónyuge, concubino o parientes comprendidos dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad en línea recta, o de los funcionarios que presten servicios en la misma institución pública, salvo que tales actos se efectúen en el marco de un concurso público en los términos de la presente ley, sus respectivas reglamentaciones y demás normativas que regulan las distintas carreras de la función pública.

o) Nombrar asesores en violación de las restricciones establecidas en la presente ley.

p) Efectuar o patrocinar para terceros trámites o gestiones administrativas o judiciales, se encuentren o no directamente bajo su ámbito de actuación como servidor público.

q) Aceptar comisiones, empleo o pensiones de otros Estados, sin autorización del Poder Ejecutivo.

r) Desempeñar funciones en violación a las leyes que regulan la prohibición de la doble remuneración, el conflicto de intereses y la prohibición del nepotismo en la función pública.

s) Incumplimiento de las obligaciones o transgresión de las prohibiciones establecidas en la presente ley, las leyes especiales y reglamentaciones relativas a la institución en la que se presta el servicio, y que fueran definidas en dichas normas como esenciales o fundamentales.

t) Incumplimiento de las disposiciones o deberes legales y reglamentarios que, considerando la materialidad de la infracción, sean materialmente relevantes y, por ende, no puedan ser considerados como leves.

u) Los demás casos no previstos en esta ley, pero contemplados en el Código del Trabajo y las demás leyes como faltas graves justificantes de la terminación de la relación laboral por causa imputable al trabajador.

Artículo 62. Sanciones a las faltas graves.

Serán aplicadas a las faltas graves las siguientes sanciones disciplinarias:

a) Suspensión del derecho a la progresión dentro de la carrera del servicio civil por un período de hasta tres años.

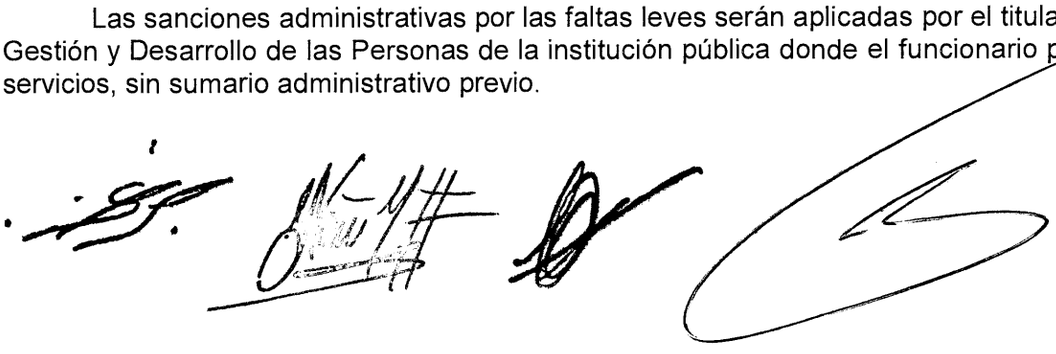
b) Suspensión sin goce de sueldo de hasta noventa días.

c) Destitución con inhabilitación para ocupar puestos públicos por un período de hasta cinco años.

Las faltas establecidas en los incisos g) y h) de la enumeración de faltas graves establecidas en el artículo 61 de la presente ley serán necesariamente sancionadas con la destitución, sin perjuicio de que dicha sanción se aplique también a otro tipo de falta grave cuando el caso así lo amerite.

Artículo 63. Recurso ante sanciones por faltas leves.

Las sanciones administrativas por las faltas leves serán aplicadas por el titular de la Unidad de Gestión y Desarrollo de las Personas de la institución pública donde el funcionario público presta sus servicios, sin sumario administrativo previo.



Si el funcionario público considerase injustificada la sanción aplicada, podrá interponer recurso de reconsideración, dentro del plazo de diez días hábiles, a computar desde el día siguiente a la notificación. En tal caso se ordenará la apertura del sumario administrativo, a partir del cual regirán las reglas establecidas al efecto. Este procedimiento no constituye recurso administrativo ni impedirá la interposición de los mismos.

Artículo 64. Aplicación de sanciones por faltas graves.

Las sanciones disciplinarias correspondientes a las faltas graves serán determinadas y aplicadas, previo sumario administrativo, por la máxima autoridad de la institución pública en la que el funcionario afectado presta sus servicios, sin perjuicio de remitir los antecedentes a la jurisdicción penal ordinaria cuando el hecho constituya un hecho punible tipificado en el Código Penal o en leyes especiales conforme se establece en la presente ley. La responsabilidad penal no excluye y es independiente de la responsabilidad administrativa y de la civil.

SECCIÓN I
PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

Artículo 65. Sumario administrativo.

El sumario administrativo es el procedimiento establecido para la investigación de un hecho tipificado como falta grave, y para las faltas leves en caso de solicitud expresa del funcionario, previsto en la presente ley. El sumario administrativo se debe tramitar de conformidad con las disposiciones previstas en la presente sección y las normas reglamentarias que emita la correspondiente autoridad en materia de función pública.

Artículo 66. Instrucción del sumario. Remisión de antecedentes. Comunicación.

1. La orden de instrucción del sumario administrativo será dispuesta por la máxima autoridad de la institución pública en la que el funcionario afectado presta sus servicios, o aquella en la que se delegue esa facultad. Esta orden debe identificar los hechos que constituirían infracción y las normas jurídicas denunciadas como incumplidas o aplicables, sin perjuicio de la recalificación jurídica.

2. La máxima autoridad institucional deberá remitir al Viceministerio de Capital Humano y Gestión Organizacional, dependiente del Ministerio de Economía y Finanzas, los antecedentes con la resolución que determine la instrucción del sumario.

3. Si se tienen indicios de infracciones administrativas y no se ha identificado a las personas a quienes posiblemente se podrían atribuir tales infracciones, la institución pública respectiva deberá iniciar una investigación para esclarecer los hechos, hasta encontrar elementos que permitan determinar a quién o quiénes sujetos instruir el sumario administrativo correspondiente, en su caso.

Artículo 67. Presunción de inocencia.

1. El acto administrativo por el cual se ordene la instrucción del sumario administrativo no afectará de ninguna manera la carrera administrativa del funcionario sumariado, cuya inocencia se presumirá hasta tanto se dicte resolución definitiva en el respectivo sumario administrativo.

2. La instrucción del sumario administrativo no obstará al ascenso o promoción que pudiera corresponderle dentro de la carrera del servicio civil.

Artículo 68. Medidas preventivas.

La máxima autoridad institucional de la que dependa el funcionario sumariado podrá, mientras dure el sumario administrativo, adoptar las medidas preventivas o cautelares que considere pertinentes.

Las medidas preventivas cesarán cuando concluya el procedimiento sumarial con resolución firme, la cual reemplazará, a todos los efectos, a la medida originalmente dictada, o por resolución firme dictada en el procedimiento contencioso administrativo, si se incoare la acción respectiva.

Artículo 69. Inicio del sumario administrativo. Dictamen del juez instructor y resolución.

1. La máxima autoridad de una institución pública deberá indicar el objeto del sumario y las personas sujeto de investigación, así como los hechos que se le atribuyen, y remitir el expediente al Viceministerio de Capital Humano y Gestión Organizacional del Ministerio de Economía y Finanzas, para que se designe al juez instructor, de conformidad con la reglamentación que se emita al efecto. La institución pública deberá designar un abogado de su institución para que sea parte del sumario, en carácter de acusador.

2. La sustanciación del sumario administrativo inicia con la resolución de apertura del mismo dictada por el juez instructor designado, quien deberá emitir dictamen fundado dentro de un plazo de sesenta días hábiles computados a partir de su inicio, salvo caso fortuito o fuerza mayor acreditados.

3. El juez instructor podrá solicitar una prórroga del plazo a la máxima autoridad del Viceministerio de Capital Humano y Gestión Organizacional, como mínimo diez días hábiles antes del vencimiento del plazo indicado en el numeral anterior. Su concesión deberá resolverse dentro de los cinco días hábiles de haberse recibido la petición. La prórroga se concederá por única vez y no podrá ser superior a veinte días hábiles, salvo que existan pruebas solicitadas por el sumariado, pendientes de diligenciamiento. El dictamen fundado del juez instructor no tendrá carácter vinculante, y la máxima autoridad institucional podrá apartarse del mismo, expresando los fundamentos en los que basa su decisión.

4. El dictamen que recayese en el sumario administrativo será fundado y deberá contener:

   a) La relación circunstanciada de los hechos investigados.

   b) El análisis de los elementos de prueba acumulados, los que serán apreciados según las reglas de la sana crítica.

   c) La calificación de la conducta del funcionario sumariado, relacionando la norma afectada con los hechos atribuidos al funcionario.

   d) Las circunstancias personales del funcionario sumariado que puedan tener influencia para determinar la mayor o menor gravedad de la sanción por el hecho imputado.

   e) Las disposiciones legales o reglamentarias que se consideren aplicables y, en su caso, la sanción que a su juicio corresponda.

5. El juez instructor elevará su dictamen a consideración de la máxima autoridad de la institución pública en la que el funcionario afectado presta sus servicios, con copia al Viceministerio de Capital Humano y Gestión Organizacional, para que adopte la medida que corresponda, con las siguientes consecuencias:

   a) En todos los casos, la autoridad respectiva deberá resolver el sumario en resolución fundada, dentro de un plazo máximo de treinta días hábiles, contados desde la notificación de la recomendación del juez instructor.

   b) Transcurrido el plazo previsto en el inciso anterior, se considerará sobreseído al o a los sumariados en cuestión.

6. La Unidad de Gestión y Desarrollo de las Personas de la institución pública correspondiente deberá notificar al funcionario afectado la resolución adoptada, dentro de los diez días hábiles siguientes de su emisión, con copia al Viceministerio de Capital Humano y Gestión Organizacional, para su registro correspondiente. La notificación deberá realizarse con las exigencias previstas en la ley de Procedimientos Administrativos, pero podrán emplearse medios telemáticos, conforme con la Ley N° 6822/2021 "DE LOS SERVICIOS DE CONFIANZA PARA LAS TRANSACCIONES ELECTRÓNICAS, DEL DOCUMENTO ELECTRÓNICO Y LOS DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS".

7. Los recursos interpuestos e incidentes incoados contra los actos procedimentales durante la tramitación del sumario administrativo serán resueltos al momento de dictar la resolución de conclusión del sumario administrativo. Ningún recurso o incidente planteado durante la tramitación del sumario tendrá efecto suspensivo.

8. El juez instructor que no emitiera su dictamen dentro de los plazos establecidos incurrirá en incumplimiento de sus obligaciones, lo que será considerada falta grave o mal desempeño de sus funciones, haciéndose pasible de las sanciones respectivas previstas en la presente ley. Igual consideración cabrá contra la máxima autoridad que no se expide en el plazo que tiene para resolver el sumario administrativo.

9. El Presupuesto General de la Nación, así como el de las municipalidades, contemplarán las partidas presupuestarias necesarias para cubrir los gastos que demanden los procedimientos sumariales, en concordancia con la escala prevista en la reglamentación que, en su caso, deberá ser emitida por la autoridad de aplicación respectiva.

10. Los reglamentos que se emitan para regular el sumario administrativo deben respetar las reglas del debido proceso, aplicando los principios del derecho administrativo. No obstante, no podrá alegarse vulneración del debido proceso porque un funcionario público es juez instructor, siempre que se hayan respetado las reglas establecidas en la presente ley y su reglamentación.

Artículo 70. Aplicación supletoria.

El procedimiento sumarial establecido en la presente sección será aplicado supletoriamente por las demás instituciones públicas que no se encuentren dentro del ámbito del Poder Ejecutivo y que no cuenten con un procedimiento especial establecido.

En todo lo que no se encuentre previsto expresamente en la presente sección ni en la reglamentación especial pertinente, se aplicarán supletoriamente las disposiciones de la ley de Procedimientos Administrativos y, sucesivamente, el Código Procesal Penal, siempre que sean compatibles con la presente ley y se aplique la lógica jurídico administrativa.

Artículo 71. Carácter independiente del sumario administrativo.

El sumario administrativo es independiente de cualquier otro proceso que se inicie contra el funcionario público ante la justicia ordinaria, sin perjuicio de lo establecido en la presente ley acerca de los derechos individuales.

Artículo 72. Sanción administrativa.

La sanción administrativa, por la comisión de las faltas previstas en los artículos de la presente ley, se aplicará sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal que pudieran corresponderle al funcionario público por el hecho imputado.

La sanción de inhabilitación se notificará al afectado y al Ministerio de Economía y Finanzas para su inclusión en el apartado correspondiente del registro de inhabilitados, que deberá hallarse contenido en el Sistema Integrado de Administración de Recursos Humanos administrado por dicho ministerio.

Artículo 73. Extinción de la acción disciplinaria.

La acción disciplinaria se extingue por:

a) Fallecimiento del funcionario sumariado.

b) Prescripción de las faltas.

Artículo 74. Prescripción de las faltas.

a) Las infracciones por faltas graves prescriben a los tres años y las faltas leves al año.

b) El plazo de prescripción de las infracciones comenzará a contarse desde el día en que termine de cometerse la falta, en el caso de las faltas leves. Para el caso de las faltas graves, desde el día que la falta sea advertida por la institución.

c) La prescripción de la infracción se interrumpe con la notificación de la resolución de apertura del sumario administrativo.

Artículo 75. Prescripción de la ejecución de la sanción disciplinaria.

La ejecución de las sanciones disciplinarias prescribirá a los dos años de quedar firme la resolución que las impone, salvo la sanción de destitución, que será imprescriptible.

Artículo 76. Revocación judicial de la destitución.

1. En caso de revocación judicial de la destitución del funcionario de la carrera del servicio civil, la institución pública correspondiente deberá reincorporarlo en la primera vacancia que existiere en su presupuesto, o crearla para el siguiente ejercicio fiscal, conservando los derechos adquiridos con anterioridad a la aplicación de dicha sanción.

2. Si no fuera posible la reincorporación del funcionario público en el plazo de seis meses de haber quedado firme y ejecutoriada la sentencia respectiva, el funcionario público que obtuvo la revocación del fallo de destitución podrá optar por no regresar a la función pública en los términos precedentes, y se generará el derecho a la indemnización prevista en el Código del Trabajo para el despido sin causa. La doble indemnización contemplada en el Código del Trabajo sólo procederá en caso de funcionarios públicos con antigüedad igual o superior a diez años.

LEY N° 7445

CAPÍTULO XII
RÉGIMEN ESPECIAL DEL CONTRATO DE EMPLEO PÚBLICO

Artículo 77. Empleado Público.

Las instituciones públicas podrán contratar a personas físicas como empleados públicos, para atender necesidades de carácter temporal, inusuales o excepcionales por sus características, conforme a los requerimientos de las instituciones públicas sujetas a la presente ley. Toda contratación deberá ser debidamente motivada y fundada, junto con la estimación de duración de la necesidad para la cual se la efectúa.

El empleado público es la persona que, en virtud de un contrato de empleo público y por tiempo determinado, presta servicios específicos a instituciones públicas en relación de dependencia, en la forma y condiciones previstas en la presente ley, sus disposiciones reglamentarias y los respectivos contratos. No forma parte de la carrera del servicio civil, pero tiene el estatus de servidor público por toda la duración de la relación jurídica de empleo.

Las relaciones jurídicas generadas por el contrato de empleo público atenderán a los límites y alcances establecidos en la presente ley, las disposiciones administrativas y presupuestarias vigentes, la política de remuneraciones emitida por el Ministerio de Economía y Finanzas, las disposiciones del contrato y, supletoriamente, por las demás disposiciones vigentes.

El empleado público no forma parte de la carrera del servicio civil ni le corresponden otros derechos que son inherentes a dicha carrera.

El empleado público adquirirá estabilidad tras diez años de servicio ininterrumpido. Una vez adquirida esta estabilidad, no podrá ser desvinculado sin justa causa probada mediante sumario administrativo.

En casos de desvinculación por razones presupuestarias o de planificación laboral, se aplicará la indemnización correspondiente según la antigüedad, sin que el empleado público pueda optar por el reintegro. La forma de cálculo y conceptos indemnizatorios seguirán con lo dispuesto en el Código del Trabajo. La institución afectada deberá prever y cancelar las indemnizaciones dentro del ejercicio fiscal siguiente.

Cada autoridad en materia de función pública respectiva podrá determinar reglamentariamente un procedimiento de selección para contratar personal del servicio auxiliar. Se entenderá por servicio auxiliar a los trabajos no profesionales que consistan en servicios de limpieza, choferes, ordenanzas y otros de naturaleza similar. Estos procedimientos de selección solo podrán realizarse para una remuneración de hasta treinta (30) jornales mínimos diarios para actividades diversas no especificadas de la capital.

Artículo 78. Necesidades temporales de excepcional interés para la comunidad.

Se consideran necesidades temporales de excepcional interés para la comunidad las siguientes:

a) Combatir brotes epidémicos.

b) Realizar censos, encuestas o eventos electorales.

c) Atender situaciones de emergencia pública.

d) Ejecutar servicios profesionales especializados.

Artículo 79. Selección.

La contratación se realizará previa determinación de su necesidad por acto administrativo de la máxima autoridad institucional respectiva, con la justificación correspondiente. La contratación respectiva deberá realizarse siguiendo el procedimiento de selección por medio de un concurso público. La autoridad en materia de función pública correspondiente reglamentará los requisitos que deben cumplir las instituciones públicas para contratar, así como los procedimientos para la selección.

Excepcionalmente, en caso de emergencia nacional, por desastre o calamidad pública, declarada previamente por ley o por Decreto del Poder Ejecutivo, se podrá contratar a personas físicas en forma directa.

En todos los casos, las contrataciones deberán ajustarse al perfil establecido para el puesto y tendrán una vigencia que no podrá superar el plazo de duración de la declaración de situación de emergencia.

Artículo 80. Condiciones mínimas del contrato.

Los contratos de empleo público tendrán un objeto determinado, una remuneración específica por un monto global y un plazo de vigencia que no podrá exceder los doce meses. Al término de ese período se produce su vencimiento de pleno derecho, sin responsabilidad para ninguna de las partes.

Los contratos podrán ser renovados únicamente cuando exista disponibilidad presupuestaria, subsistan las causas que motivaron la contratación inicial, y se cumplan las demás condiciones previstas en la política de remuneraciones, y en la normativa administrativa y presupuestaria vigente para el efecto, entre las cuales la evaluación de desempeño del empleado público en cuestión será ineludible. Al disponerse la renovación contractual deberán justificarse tanto la persistencia de la necesidad como la estimación de la duración de la nueva contratación.

Todas las contrataciones deberán estar contempladas en las previsiones del Presupuesto General de la Nación para el período correspondiente, bajo pena de nulidad.

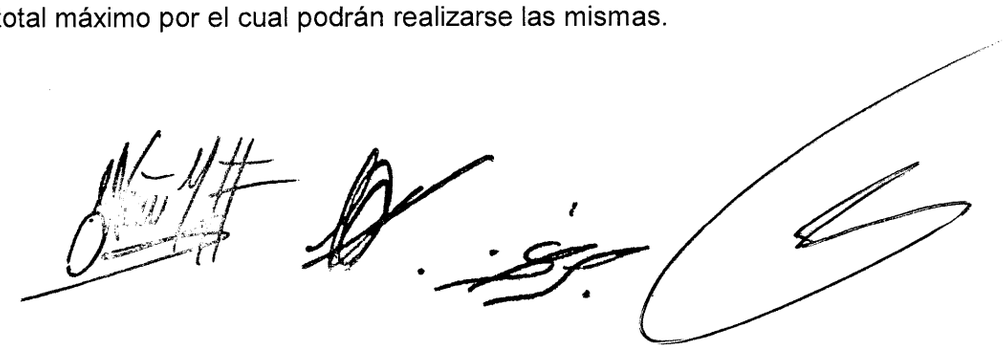
Podrán renovar o prorrogar contratos las instituciones públicas que cuenten con la autorización de la autoridad en materia de función pública correspondiente y con los créditos presupuestarios necesarios, siempre que se enmarquen dentro de la planificación de la fuerza de trabajo aprobada para realizar contratación de personal.

Las autoridades de aplicación respectivas establecerán, en la reglamentación pertinente, el procedimiento de autorización correspondiente para realizar llamados de contratación, renovaciones o prórrogas.

Artículo 81. Las personas vinculadas por contratos de empleo público no podrán, bajo pena de nulidad del contrato y la responsabilidad penal, civil y administrativa de la autoridad contratante, desarrollar funciones o tareas distintas de aquellas para las que fueron contratados.

Artículo 82. Del análisis permanente de las necesidades que motivan la contratación.

Atendiendo a las necesidades que motivan las contrataciones, se reglamentará el período total máximo por el cual podrán realizarse las mismas.



La autoridad en materia de función pública correspondiente dictaminará sobre los casos en los cuales las necesidades que han motivado la contratación han perdido su naturaleza temporal y sobre la necesidad de contemplar la incorporación de funcionarios públicos para la atención permanente de las mismas. Determinado este extremo, se implementarán los mecanismos previstos en la presente ley para, tras el vencimiento de los vínculos contractuales, la realización de los procesos de selección correspondientes para la incorporación de funcionarios públicos. La contratación previa no dará, en ningún caso, derecho a designación o nombramiento en el puesto público que se cree, pero podrá ser tenida en cuenta como criterio de selección en el concurso público que se convoque, atendiendo siempre a los indicadores de desempeño personal del sujeto.

Artículo 83. Obligación de preavisar.

La administración contratante y el empleado público tienen la obligación de emitir el correspondiente preaviso de desvinculación laboral.

Los plazos y efectos de la no comunicación del preaviso serán aplicados con los alcances establecidos en el Código del Trabajo, en función de los años de antigüedad.

Artículo 84. Régimen de seguridad social.

Durante el tiempo de vigencia del contrato, la institución contratante y el empleado público deberán aportar al régimen de seguridad social asignado a la institución en cuestión. Si el mismo modificara su condición a la de funcionario público, producto del acceso al puesto vía concurso público correspondiente o por la asunción de un cargo electivo, seguirá aportando ininterrumpidamente a la seguridad social, y su antigüedad en ella se computará desde el primer aporte realizado como empleado público.

Artículo 85. Derechos reconocidos.

Las instituciones públicas del Estado, en la redacción del contrato de empleo público, atendiendo a las necesidades que motivan la contratación, el período de vinculación y otras particularidades del mismo, podrán incorporar cláusulas que contemplen descansos anuales y semanales, el pago de otros beneficios y el aguinaldo correspondiente, así como el régimen de seguridad social relativo a la prestación de servicio médico, u otros beneficios sociales que expresamente estén contemplados y autorizados en el presupuesto vigente para la institución afectada a dichos contratos.

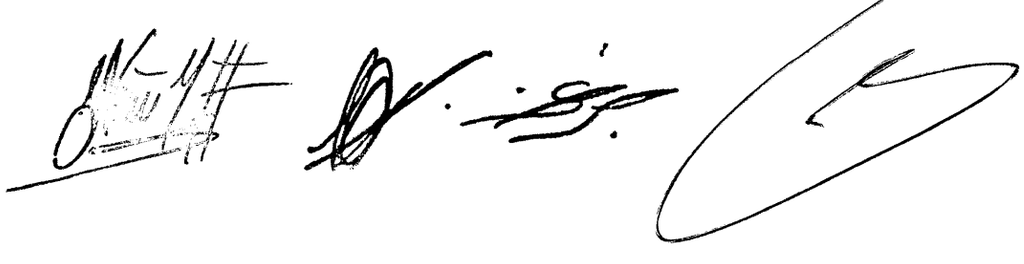
Artículo 86. Incompatibilidades.

En ningún caso un empleado público podrá acceder por concurso interno a puestos de Jefatura, Coordinación u otros similares, o a nuevos puestos creados, o por crearse en su oportunidad, destinados exclusivamente a funcionarios que se encuentren dentro del régimen de carrera del servicio civil, contemplado en el Título II de la presente ley.

Tampoco podrán ocupar en calidad de interinos ni de encargados de despacho, ni los cargos del sistema de directivos públicos, ni cargos de confianza.

Artículo 87. Obligaciones y prohibiciones.

Sin perjuicio de las disposiciones establecidas en sus respectivos contratos, a los empleados públicos les son aplicables las disposiciones referentes a las obligaciones y prohibiciones establecidas en la presente ley para los funcionarios públicos, así como el régimen de incompatibilidades por todo el tiempo de duración de la relación de empleo público.



Sin perjuicio de las disposiciones establecidas en sus respectivos contratos, constituirán incumplimientos contractuales las conductas calificadas como faltas leves o graves previstas para los funcionarios públicos en la presente ley, con las consecuencias previstas en los respectivos contratos.

Artículo 88. Controversias.

Las cuestiones litigiosas que se generen en torno a la interpretación, cumplimiento, suspensión o terminación del contrato de empleo público serán de competencia excluyente del fuero contencioso administrativo, incluyendo lo relativo a las consecuencias patrimoniales de la terminación del contrato. En caso que la sentencia determine que se deben abonar montos al empleado público por la terminación de la relación, dichos montos serán la única indemnización que deberá abonar la institución pública.

El derecho de los empleados públicos para accionar judicialmente prescribe:

a) En cuanto a los actos referentes a destitución o despido injustificado y falta de preaviso, a los sesenta días corridos.

b) A los doce meses en los demás casos, salvo cuando otro plazo fuera establecido en la ley.

Los plazos se contarán desde el día posterior a la fecha de su notificación al afectado.

Artículo 89. Terminación del contrato de empleo público.

El vínculo laboral entre las instituciones y el empleado público finalizará por:

a) Las razones estipuladas expresamente en los respectivos contratos, si no fuesen contrarias a la ley.

b) Las causales de finalización del vínculo jurídico entre las instituciones y los funcionarios públicos previstas en la presente ley, que les resulten aplicables.

c) El mutuo consentimiento formalizado por escrito.

d) Imposibilidad material para el cumplimiento de sus funciones.

e) El caso fortuito y la fuerza mayor, que imposibiliten permanentemente la continuación del contrato, debidamente fundamentados.

f) El vencimiento del plazo previsto en el contrato respectivo, siempre que no haya alcanzado los diez años de contrato.

g) La extinción de las condiciones y necesidades específicas que dieron origen a la contratación.

h) Las demás causas de extinción de los contratos, conforme con la legislación del derecho común que sea aplicable a los contratos de prestación de servicios.

Artículo 90. Contratación civil.

Independientemente de la contratación por empleo público, las instituciones públicas podrán contratar a personas físicas o jurídicas en contratos civiles de prestación de servicios públicos, los cuales se regirán por la Ley de Contrataciones Públicas y por la ley civil respectiva.

LEY N° 7445

TÍTULO II
DE LA CARRERA DEL SERVICIO CIVIL

CAPÍTULO I
DE LAS REGLAS DE LA CARRERA DEL SERVICIO CIVIL

Artículo 91. Reglamentación de la carrera del servicio civil.

La carrera del servicio civil será reglamentada por la autoridad en materia de función pública correspondiente a partir de las disposiciones del presente título.

Artículo 92. Sujetos alcanzados.

La carrera del servicio civil será aplicable a todos los funcionarios públicos que desempeñan funciones en las instituciones públicas, incluidos los gobiernos municipales, y que no integren las demás carreras de la función pública expresamente establecidas en el siguiente artículo.

Artículo 93. Sujetos excluidos.

Quedan expresamente excluidos de la carrera del servicio civil los funcionarios públicos pertenecientes a las siguientes carreras:

a) La judicial.

b) La docente, en todos sus niveles.

c) La diplomática y consular.

d) La de investigación científica y tecnológica.

e) La militar.

f) La policial.

g) Otras expresamente establecidas en leyes especiales.

CAPÍTULO II
DESARROLLO DE LA CARRERA DEL SERVICIO CIVIL

SECCIÓN I
ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA DE LA CARRERA DEL SERVICIO CIVIL

Artículo 94. Organización de la carrera.

La carrera del servicio civil se organiza de forma jerárquica en grupos ocupacionales, cargos, puestos, niveles y grados, cuyas definiciones se encuentran desarrolladas en la presente ley y en la reglamentación a ser emitida por la autoridad en materia de función pública correspondiente.

Artículo 95. Estructura de cargos y puestos.

Los cargos y puestos de la carrera del servicio civil se estructuran en los siguientes grupos ocupacionales:

a) Mandos medios: Comprende los cargos y puestos jerárquicos de unidades organizativas intermedias ubicados por debajo de los puestos del sistema de directivos públicos indicados en la presente ley. De manera enunciativa más no limitativa, comprende los puestos de coordinación y jefatura, y demás similares o equivalentes.

b) Profesionales: Comprende los cargos y puestos especializados en algún área de la gestión pública y/o del campo de las políticas públicas, cuyo desempeño requiera al menos título de educación universitaria o superior en el área de conocimiento correspondiente.

c) Técnicos: Comprende los cargos y puestos de trabajo en algún área de la gestión pública y/o del campo de las políticas públicas, cuyo desempeño requiera al menos título de educación terciaria no universitaria, en el área de conocimiento correspondiente.

d) Apoyo: Comprende los cargos y puestos de soporte técnico o administrativo de los grupos ocupacionales descritos anteriormente.

e) Servicios auxiliares: Comprende los cargos y puestos operativos de menor complejidad de la estructura institucional.

Cada grupo ocupacional podrá ser clasificado en niveles verticales, según los cargos correspondientes, y en grados horizontales, para ofrecer a los funcionarios públicos dos vías complementarias de progresión profesional, de mediano y largo plazo. Las instituciones podrán crear hasta un límite de cuatro niveles y cuatro grados por grupo ocupacional.

Esta estructura será determinada en los reglamentos que emita la autoridad en materia de función pública correspondiente. En todos los casos deberá hallarse de acuerdo con los reglamentos sobre la política de remuneraciones que emita el Ministerio de Economía y Finanzas.

Artículo 96. Perfiles de puestos.

Las instituciones públicas deberán diseñar los perfiles de puestos de todos los grupos, cargos, niveles y grados, incluyendo los puestos de confianza y sistema de directivos públicos, conforme con sus estructuras organizativas y con lo establecido en la presente ley.

Los perfiles de puestos deberán contener al menos su denominación, descripción de tareas, relaciones funcionales, tipos de productos esperados y requisitos del perfil del ocupante.

SECCIÓN II
CRITERIOS Y PLAZOS DE CONCURSOS PÚBLICOS

Artículo 97. Criterios para la realización de concursos.

Los concursos públicos para ocupar puestos de la carrera del servicio civil se realizarán, obligatoriamente, para:

a) Cubrir vacantes de niveles y grados iniciales, incluidos los puestos del sistema de directivos públicos.

b) Cuando se trate de nuevos cargos asignados a instituciones públicas o dependencias de reciente creación.

c) Cuando se haya declarado desierto el concurso interno.

En cualquiera de los casos, todos los llamados a concurso público que realicen las instituciones públicas deberán ceñirse a lo contemplado en la presente ley y a la disponibilidad presupuestaria correspondiente, o disponibilidad presupuestaria municipal, en su caso.

Las instituciones que componen el ámbito del Poder Ejecutivo deberán contar previamente con la autorización del Ministerio de Economía y Finanzas, que acredite la correspondiente viabilidad financiera.

Artículo 98. Plazo de ejecución de los concursos.

Cumplidos los presupuestos señalados en el artículo precedente, las instituciones públicas podrán iniciar el proceso de selección a través del concurso público.

Los procesos de selección deberán finalizar dentro de los plazos establecidos en la reglamentación emitida por la autoridad en materia de función pública correspondiente, los que podrán ser prorrogados por única vez, previo dictamen favorable de dicha autoridad, que contendrá el plazo de prórroga correspondiente.

Los puestos vacantes de las instituciones públicas que componen el ámbito del Poder Ejecutivo, no concursados en un período de dos ejercicios fiscales consecutivos, podrán ser reubicados o suprimidos, de acuerdo con los procedimientos que para el efecto establezca el Ministerio de Economía y Finanzas.

La falta de publicidad del concurso público invalidará todo nombramiento, ascenso o promoción resultante del procedimiento.

SECCIÓN III
PROGRESIÓN EN LA CARRERA

Artículo 99. Progresión en la carrera.

Los funcionarios públicos que hayan adquirido la estabilidad laboral tendrán derecho a participar de los concursos para ascensos y a ser promocionados, sujeto a disponibilidad presupuestaria. Los mismos tendrán derecho a la remuneración y prerrogativas del puesto, mientras permanezcan en él.

Cada evento de progresión en la carrera del servicio civil genera derechos que no son acumulables, salvo el tiempo de los servicios prestados al Estado para fines de la seguridad social.

Las remuneraciones complementarias del sueldo solo pueden ser pagadas si se ejercen efectivamente los cargos.

Artículo 100. Ascensos.

El ascenso de los funcionarios públicos se produce cuando se pasa a un cargo y puesto de mayor nivel dentro del mismo grupo ocupacional, y también cuando se pasa a un cargo y puesto de un grupo ocupacional superior en caso de que se haya llegado al máximo nivel y grado del grupo ocupacional de origen.

El ascenso debe ser de a un nivel por vez, salvo que el funcionario público reúna los requisitos de grupos ocupacionales superiores y siempre que el concurso se dé en el primer nivel del grupo ocupacional en cuestión.

En cualquiera de los casos, deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Cumplir con el perfil del puesto requerido en el grupo ocupacional correspondiente.

b) Contar con al menos una calificación de "bueno" y ninguna "reprobado", en las últimas dos evaluaciones de desempeño. La falta de realización de evaluación de desempeño, imputable a la institución pública, no será un impedimento para el ascenso.

c) Ganar el concurso interno respectivo.

Artículo 101. Promociones.

La promoción de los funcionarios públicos implica avanzar de grado dentro del mismo cargo, puesto y nivel, con una mejora remunerativa, sin modificar la complejidad de la tarea ni de la responsabilidad.

Para obtener la promoción, el funcionario debe cumplir con los siguientes requisitos:

a) Cumplir con el perfil del puesto requerido en el grado correspondiente.

b) Tener al menos cuatro años de permanencia en el puesto actual.

c) Contar con al menos una calificación de "bueno" y ninguna de "reprobado", en las últimas dos evaluaciones de desempeño. La falta de realización de evaluación de desempeño, imputable a la institución pública, no será un impedimento para la promoción.

d) Cumplir con los requisitos de promoción adicionales, establecidos en el reglamento respectivo.

Los requisitos considerarán necesariamente un adecuado balance entre la antigüedad y el mejor desempeño demostrado y verificado.

Las instituciones públicas del ámbito del Poder Ejecutivo que, al momento de la vigencia de la presente ley, cuenten con planes de carrera homologados y aprobados por el Ministerio de Economía y Finanzas, así como la Banca Central del Estado podrán aplicar los criterios de promoción contemplados por los mismos.

CAPÍTULO III
CARGOS DE CONFIANZA

Artículo 102. Sujetos del régimen de cargo de confianza.

Son personales de confianza y ejercen puestos de confianza regidos por este capítulo, y sujetos a libre disposición y remoción, los siguientes:

a) Los viceministros, gerentes generales, gerentes y demás funcionarios públicos en puestos y condiciones similares que se organizan jerárquicamente inmediatamente por debajo de los puestos de conducción política señalados en la presente ley.

b) Los secretarios designados con rango de ministros, los directores y los coordinadores del Gabinete Civil de la Presidencia de la República.

c) Los embajadores, cónsules y representantes nacionales ante organizaciones internacionales en los que la República del Paraguay participe, oficialmente, de conformidad con las leyes que regulan el servicio diplomático y consular.

d) Los asesores nombrados de conformidad con la presente ley.

e) Los directores de comisiones y de bancada del Poder Legislativo.

f) Independientemente de la denominación que tenga el puesto, cargo o función, los directores generales de los siguientes puestos directivos en sus respectivas instituciones públicas:

(i) Administración y Finanzas.

(ii) Gabinete.

(iii) Secretaría General.

(iv) Asesoría Jurídica.

El resto de los cargos en la administración pública no son de confianza y a los mismos solo se podrá acceder a través del concurso respectivo.

Artículo 103. Nombramiento y remoción.

La selección de los cargos de confianza será efectuada de forma directa y las designaciones deberán ajustarse al perfil establecido para el puesto. La máxima autoridad institucional, de considerarlo necesario, podrá convocar a un concurso público para cubrir el puesto.

Salvo disposición legal en contrario, el nombramiento y la remoción de los cargos de confianza será realizado por decreto para las instituciones públicas que componen el ámbito del Poder Ejecutivo, y por resolución de la máxima autoridad institucional en los demás casos.

Aun cuando se haya accedido mediante concurso público, el nombramiento no genera estabilidad alguna, por lo que la remoción del personal de los puestos de confianza, en ningún caso, generará el derecho a percibir indemnización alguna.

En todos los casos, el cese del personal en el puesto de confianza tendrá lugar, de manera automática y de pleno derecho, cuando se produzca el cese de la autoridad para la que presta función de confianza.

CAPÍTULO IV
SISTEMA DE DIRECTIVOS PÚBLICOS

Artículo 104. Sistema de directivos públicos.

Créase el sistema de directivos públicos, que se regirá por las disposiciones contenidas en el presente capítulo y las normas reglamentarias que emita la autoridad en materia de función pública correspondiente.

La selección de los directivos públicos se realizará a través de un concurso público transparente, cuyas etapas serán definidas en la reglamentación correspondiente.

Artículo 105. Alcance y estructura de puestos del sistema de directivos públicos.

El sistema de directivos públicos comprende los puestos de directores generales y directores, salvo sujetos excluidos de la carrera del servicio civil, de conformidad con la presente ley.

Los puestos del sistema de directivos públicos se dividen en niveles, de acuerdo con los siguientes criterios:

a) El número de unidades organizativas bajo su dirección.

b) El alcance territorial en el país.

c) Complejidad del trabajo.

d) La cantidad de servidores públicos que se tienen a cargo.

e) La dimensión de recursos públicos bajo su administración y responsabilidad.

Artículo 106. Permanencia y egreso.

1. La permanencia de los directivos públicos se rige por los siguientes criterios:

a) Son seleccionados por un período de tres años. Podrán ser confirmados por igual período, sin necesidad de otro concurso público, previa evaluación favorable. Cumplido el plazo máximo de seis años, la persona podrá concursar por el mismo puesto por un período más de tres años. En ningún caso la permanencia en el mismo puesto podrá superar un máximo de nueve años en total. Vencido el plazo, el funcionario cesará en el puesto de pleno derecho y se aplicarán los criterios mencionados en los numerales siguientes de este mismo artículo.

b) Los plazos establecidos en el presente artículo se computan en cada puesto ocupado por el directivo público, de modo independiente.

c) Están sujetos a un período de prueba no menor a tres meses ni mayor a seis meses, y a la evaluación del cumplimiento de sus metas de gestión.

2. El egreso o cese de un directivo público del sistema se da en los siguientes casos:

a) Vencimiento del plazo de vinculación.

b) Renuncia.

c) Remoción de la calidad de directivo público, que implica la pérdida del cargo de directivo y que debe volver al cargo anterior.

d) Asunción de un cargo electivo, un cargo de conducción política o de confianza.

e) Destitución por faltas graves cometidas en el desempeño de sus funciones, conforme con el régimen disciplinario establecido para los funcionarios públicos de la carrera del servicio civil.

f) Fallecimiento.

g) Discapacidad física, mental, intelectual o sensorial sobreviniente, o el padecimiento de una enfermedad, que hagan imposible el cumplimiento de sus funciones, cuando hayan sido agotadas las alternativas contempladas en esta ley para tales casos.

3. El directivo público que, no siendo funcionario público de carrera, termine sus funciones por destitución antes del término del período legal no generará ninguna obligación de indemnización por parte del Estado o de la institución pública respectiva.

Artículo 107. Funcionarios de carrera en puestos del sistema de directivos públicos.

Los funcionarios públicos de carrera con estabilidad laboral, que hayan accedido a puestos del sistema de directivos públicos, conservan los derechos adquiridos con anterioridad a dicha designación. Una vez cesados deberán volver al último puesto que desempeñaban dentro de la carrera del servicio civil, con la progresión en los niveles y grados correspondientes.

No obstante, adquieren el derecho de conservar parte de la remuneración del puesto cesado siempre que hayan aprobado las evaluaciones de desempeño y hayan permanecido en el sistema de directivos públicos, en el mismo u otros puestos, de forma ininterrumpida. Cuando el funcionario ha permanecido en el sistema de directivos públicos por dos períodos, conservará el 80% (ochenta por ciento), del salario básico de dicho puesto. Si ha permanecido por tres períodos, conservará el 100 % (cien por ciento), del salario básico del último puesto de directivo público. En ningún caso conservará los beneficios asociados con el puesto del sistema de directivos públicos.

En los casos en que el último puesto desempeñado en la carrera se trate de puestos de mandos medios, el funcionario público de carrera cesado del puesto de directivo público pasará al nivel más alto dentro del grupo ocupacional de profesionales, a los efectos de garantizar su carrera.

CAPÍTULO V
PROGRAMAS ESPECIALES

Artículo 108. Programas especiales.

Las instituciones públicas podrán implementar programas de pasantías y de innovadores públicos, regidos por las disposiciones especiales establecidas en el presente capítulo, las disposiciones pertinentes de las leyes que regulan la pasantía educativa laboral, el contrato de pasantía respectivo y por los reglamentos que dicte la autoridad en materia de función pública correspondiente, en lo que le sean aplicables.

Artículo 109. Programas de pasantías.

Los programas de pasantías serán diseñados y supervisados por la autoridad en materia de función pública correspondiente. Su implementación estará a cargo de cada una de las instituciones públicas, a través de sus respectivas Unidades de Gestión y Desarrollo de las Personas.

Las pasantías no originarán vínculo laboral o funcional administrativo de ninguna naturaleza con las respectivas instituciones públicas. Esta figura no podrá ser utilizada para cubrir vacantes, crear nuevos puestos ni para reemplazar a los servidores públicos.

Los pasantes de los distintos programas podrán postularse a los concursos públicos para acceder a la carrera del servicio civil, de conformidad con las disposiciones pertinentes de la presente ley.

Artículo 110. Clasificación de los programas de pasantías.

Los programas de pasantías creados por la presente ley son:

a) **Programa para becarios:** Cada institución pública podrá incorporar a este programa a los beneficiarios de los diversos sistemas de becas del Estado paraguayo, a fin de propiciar la retribución a la sociedad y fortalecer su perfil profesional. Su vinculación será en virtud de un contrato de pasantía por un único período de tiempo igual al de la beca solventada, al subsidio otorgado por el Estado paraguayo o al período de prestación de servicios al Estado exigido en el contrato de beca respectivo, en su caso.

b) **Programa de formación profesional:** Cada institución podrá incorporar a este programa a jóvenes universitarios y a profesionales recién egresados. Su vinculación será en virtud de un contrato de pasantía de hasta un año, prorrogable por el mismo período, por única vez.

Artículo 111. Programa de innovadores públicos.

Las instituciones públicas podrán incorporar a este programa hasta un máximo de tres innovadores con alto potencial de liderazgo y conocimientos técnicos en el ámbito digital. Para este programa no se requerirá contar con una formación académica culminada y su vinculación será en virtud de un contrato de pasantía, cuya duración máxima total no podrá exceder de tres ejercicios fiscales. Este plazo será improrrogable.

Artículo 112. Selección.

La autoridad en materia de función pública correspondiente diseñará un proceso específico de selección de jóvenes para participar de cada uno de estos programas, y su implementación dependerá de la disponibilidad presupuestaria y financiera de las instituciones públicas contratantes.

Artículo 113. Inhabilidades.

Están inhabilitados para ingresar a los programas especiales:

a) Los niños, niñas y adolescentes.

b) Las personas que ya se hallen vinculadas a una institución pública como empleado o funcionario público.

c) Los beneficiarios que no culminaron las becas de capacitación otorgadas por el Estado paraguayo.

d) Los servidores públicos que no cumplieron con la obligación de prestar servicios en la institución pública por un período de tiempo igual al subsidio recibido o al costo total de la beca, una vez culminado el permiso especial otorgado para tales efectos.

e) Los servidores públicos que fueron destituidos con inhabilitación para ocupar puestos públicos.

Artículo 114. De la certificación.

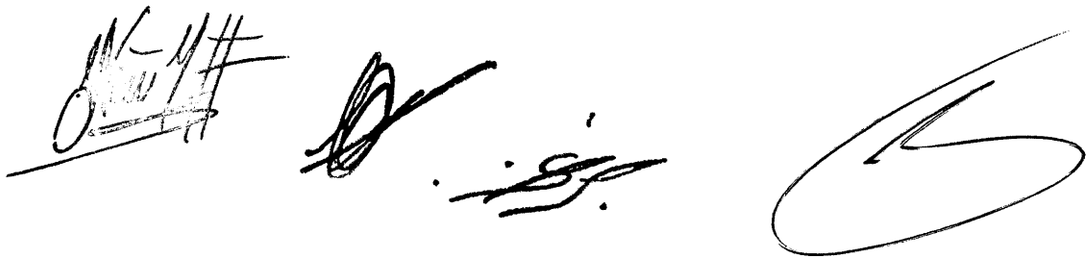
Las instituciones públicas estarán obligadas a entregar a los participantes de los programas especiales, una vez concluidos satisfactoriamente, un certificado de pasantía donde se especifiquen las funciones desempeñadas y el tiempo de duración del programa de pasantías o de innovadores públicos, así como las habilidades y destrezas adquiridas.

Artículo 115. De la valoración de las pasantías.

Los programas especiales tendrán una ponderación preferencial en los concursos públicos para el ingreso a la carrera del servicio civil, siempre y cuando sea pertinente para el cargo. Esto deberá ser reglamentado por la autoridad en materia de función pública correspondiente.

Artículo 116. De la sujeción de los pasantes e innovadores públicos al sistema disciplinario.

Las personas incorporadas a los programas de pasantías y de innovadores públicos, pese a no hallarse en situación de vinculación laboral o funcional con la institución en la cual se hallaren cumpliendo el programa, estarán sujetas al sistema disciplinario que rige a los empleados públicos, así como a sus incompatibilidades.



LEY N° 7445

TÍTULO III
DE LAS DISPOSICIONES ESPECIALES

CAPÍTULO I
POLÍTICA DE REMUNERACIONES

Artículo 117. Remuneración.

La remuneración es el conjunto de retribuciones que las instituciones públicas destinan a los funcionarios públicos para retribuir la prestación de sus servicios, de acuerdo con el puesto que ocupa. Tiene el objetivo de captar, mantener y desarrollar un plantel de funcionarios públicos efectivo que contribuya con el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Artículo 118. Estructura de las remuneraciones.

La remuneración se estructura de conformidad con las disposiciones contenidas en la ley que aprueba el Presupuesto General de la Nación o el presupuesto de los Gobiernos municipales, para el correspondiente ejercicio fiscal, la política de remuneraciones dictada por el Ministerio de Economía y Finanzas, y las normas reglamentarias correspondientes.

Artículo 119. Gestión de la remuneración.

La gestión de la remuneración se realiza a través del conjunto de principios, normas y lineamientos que regulan la política de remuneraciones del régimen del servicio civil.

Artículo 120. Principios generales.

La política de remuneraciones de los funcionarios públicos se basará en los siguientes principios generales:

a) **Competitividad y productividad:** atraer y retener personal idóneo, así como motivar y elevar la competitividad de estos.

b) **Equidad:** al trabajo desempeñado en puestos similares, pero en condiciones diferentes de exigencia, responsabilidad y complejidad, le corresponde diferente remuneración. Al trabajo desempeñado en puestos y condiciones similares le corresponde similar remuneración. La denominación de los puestos no conlleva la presunción de igual trabajo ni implica igual remuneración, ni sirve de base para evaluar la consistencia interna ni interinstitucional.

c) **Consistencia interna:** las remuneraciones dentro de una misma institución pública deben guardar relación con las condiciones de exigencia, responsabilidad y complejidad del puesto.

d) **Responsabilidad fiscal:** los objetivos de competitividad y equidad se deben lograr sin lesionar, en el corto, mediano y largo plazo, las reglas generales de comportamiento fiscal, orientadas a la estabilidad y sostenibilidad de las finanzas públicas.

e) **Remuneración de referencia:** la remuneración del Presidente de la República será la más alta prevista para los funcionarios públicos.

f) **Cálculo salarial técnico:** la determinación de las remuneraciones se realizará a partir de una metodología de descripción y valoración de los puestos que permita ponderar su peso relativo, de acuerdo con un conjunto de factores relevantes y estandarizados. De forma enunciativa, más no limitativa, deben considerarse los siguientes elementos:

(i) Nivel de conocimiento y experiencia.

(ii) Peso relativo del trabajo desempeñado para la consecución de las metas institucionales.

(iii) Margen de discrecionalidad con el que se cuenta para la adopción de las respectivas decisiones.

(iv) Necesidad de planificar y organizar el trabajo.

(v) Complejidad del trabajo y/o especialización o nivel técnico requeridos para su realización.

(vi) Disponibilidad.

(vii) Peligrosidad que conlleva el ejercicio de las funciones.

(viii) Responsabilidad asociada al manejo de los recursos públicos y a la salvaguarda de los intereses patrimoniales.

g) **Remuneración global:** la remuneración representará la totalidad de las retribuciones percibidas por el funcionario público. Es resultante de los puntos salariales establecidos en la escala salarial, sin perjuicio de los beneficios económicos adicionales previstos en la ley de presupuesto.

h) **Transparencia:** la política de remuneraciones y la escala salarial deberán ser publicadas en el portal de empleo público.

Artículo 121. Escala salarial.

Cada cargo y puesto, en su respectivo nivel y grado, tiene asignada una remuneración global, la cual debe corresponderse con la valoración de los puestos y hallarse basada en los principios generales establecidos en la presente ley.

El conjunto de cargos y puestos, en sus respectivos niveles y grados, con las asignaciones globales que correspondan a cada uno, conformarán la escala salarial.

Artículo 122. Designaciones interinas.

El funcionario público que desempeñe interinamente un puesto vacante correspondiente al grupo de mandos medios, puestos de confianza y puestos del sistema de directivos públicos tendrá derecho a percibir la remuneración correspondiente al cargo del puesto jerárquico que ocupe.

La duración del interinazgo no podrá exceder dos ejercicios fiscales, computados desde la fecha de designación. Cumplido el plazo respectivo del interinazgo, el funcionario perderá de pleno derecho la remuneración correspondiente al cargo del puesto jerárquico que haya ocupado. La institución pública será pasible de supresión del cargo por la vacancia generada, salvo que se encuentre en trámite el concurso correspondiente y exista justificación adecuada para proseguir con el interinazgo hasta la conclusión del concurso.

Artículo 123. Rectoría.

El Ministerio de Economía y Finanzas, en su carácter de autoridad de aplicación de las normas de administración financiera, responsabilidad fiscal y organización administrativa del Estado, y de órgano rector de la política de remuneraciones del régimen del servicio civil, sin perjuicio de las demás funciones asignadas en la presente ley o en otras disposiciones legales y reglamentarias, tendrá las siguientes atribuciones:

1. Diseñar y emitir las políticas, normas y lineamientos generales en materia de remuneraciones del régimen del servicio civil, orientadas a fortalecer la sostenibilidad fiscal y mejorar la calidad del gasto.

2. Emitir los reglamentos que regulen la metodología de valoración de puestos. Para llevar a cabo este análisis, ya sea por primera vez o en procesos de revisión, cada institución pública deberá presentar una descripción detallada del puesto a valorar.

3. Realizar estudios y encuestas salariales para conocer la situación de las remuneraciones en el mercado de trabajo para los diferentes puestos de la estructura de cargos y puestos de la presente ley, en cuanto fuere compatible.

4. Evaluar el impacto de las políticas e implementar acciones de mejora.

5. Emitir y difundir informes cuantitativos y cualitativos sobre la gestión de las remuneraciones del régimen del servicio civil.

Las instituciones que no se encuentren incorporadas al Presupuesto General de la Nación y se encuentren alcanzadas por el régimen del servicio civil, determinarán su propia rectoría en materia de remuneraciones, teniendo presente las disposiciones contenidas expresamente en la presente ley.

Artículo 124. Participación de la sociedad.

A los efectos de la elaboración de la política de remuneraciones, cualquier persona o asociación interesada, como así también los gremios sindicales de los servidores públicos de las instituciones públicas regidas por las disposiciones del presente título, podrán elevar a consideración del Ministerio de Economía y Finanzas, así como a los demás órganos rectores, sus comentarios, sugerencias y propuestas sobre la misma. En ningún caso estos comentarios, sugerencias y propuestas tendrán carácter vinculante.

CAPÍTULO II
PLANIFICACIÓN DE LA FUERZA DE TRABAJO

Artículo 125. Objetivo y criterios ordenadores de la planificación.

La planificación de la fuerza de trabajo tiene por finalidad establecer la cantidad óptima y el perfil del servidor público que cada institución pública requiere para cumplir con sus funciones. Permite a la administración pública, en su conjunto, ir adecuando sus dotaciones de personal de acuerdo con las necesidades institucionales de corto, mediano y largo plazo, con miras a cumplir con sus metas y racionalizar el gasto, y con la precisa definición de los objetivos que se pretenden alcanzar.

La planificación de la fuerza de trabajo será realizada anualmente por cada institución pública de manera coordinada con la programación presupuestaria, y el diseño y aprobación de sus estructuras organizativas. Cada institución deberá indicar de forma consolidada y detallada lo siguiente:

a) **Organización del trabajo:** previsiones sobre las modificaciones de estructuras organizativas, especificando la justificación técnica de la necesidad, en términos del cumplimiento de su misión institucional.

b) **Plan de incorporaciones:** detalle de puestos a cubrir por los mecanismos de ingreso previstos en la ley. El plan debe responder a las reglas que aplican para cada conjunto de puestos, las prioridades institucionales, las cargas operativas y las proyecciones sobre el futuro del trabajo, las que deberán tener en cuenta la capacidad fiscal respectiva de la institución y del Estado.

c) **Plan de retiro y desvinculaciones:** detalle de los puestos cuyos ocupantes que se hallan en situación de acceder a la jubilación o se hallarán en el próximo bienio, personas que se acojan a planes de retiro voluntario, y puestos que se prevé suprimir o fusionar como resultado de las necesidades organizacionales.

d) **Plan de movilidad:** detalle de las propuestas de transferencias geográfica y funcional del funcionario público, de acuerdo con las necesidades institucionales de reequilibrio de la fuerza de trabajo.

La creación de nuevos puestos de todas las instituciones públicas que conforman el Presupuesto General de la Nación y la vinculación de nuevos empleados públicos requerirán el dictamen favorable previo del Ministerio de Economía y Finanzas, que expondrá fundadamente la viabilidad o no de la propuesta.

Artículo 126. Sistema integrado de información.

El Sistema Integrado de Administración de Recursos Humanos administrado por el Ministerio de Economía y Finanzas, y aquellos de naturaleza análoga administrados por las demás instituciones públicas deberán estar interconectados a través de una plataforma de registro informático centralizado a ser desarrollada por el Poder Ejecutivo, que reúna toda la información cuantitativa y cualitativa sobre la fuerza de trabajo para la planificación, adopción de decisiones, transparencia y rendición de cuentas en la gestión de las instituciones públicas.

Para tales efectos, todas las instituciones públicas estarán obligadas a proveer y actualizar los tipos de información requeridos en la plataforma, en los casos, la formalidad y con la periodicidad que será determinada en el reglamento que emita el Ministerio de Economía y Finanzas.

La administración de la información proveída respetará la normativa vigente en cuanto al tratamiento de datos.

Artículo 127. Instituto Nacional de Administración Pública del Paraguay.

El Instituto Nacional de Administración Pública del Paraguay dependerá del Ministerio de Economía y Finanzas, y tendrá a su cargo administrar, planear, organizar y promover la enseñanza, perfeccionamiento, especialización y actualización de los funcionarios públicos, que incluye la ejecución e implementación de planes, programas y proyectos de capacitación, formación y adiestramiento.

El Instituto Nacional de Administración Pública del Paraguay podrá establecer y percibir el costo de matrículas y otros conceptos correspondientes a los costos de los programas que desarrolle, que se destinarán a su fortalecimiento. A dicho efecto, a falta de previsión presupuestaria, podrá elaborar cursos autosustentables, previa estimación de ingresos y egresos. Para ello, se podrá habilitar una cuenta en el Banco Nacional de Fomento, a fin de percibir los ingresos y realizar los gastos previstos. Asimismo, podrá recibir cooperación nacional o extranjera de entidades no gubernamentales.

El Instituto Nacional de Administración Pública del Paraguay podrá también otorgar becas parciales o totales a los funcionarios públicos para el acceso a los programas de capacitación, formación y adiestramiento que imparta. El otorgamiento de tales beneficios se hará de conformidad con los diagnósticos y relevamientos de necesidades institucionales que la institución en cuestión efectúe, en los términos de la presente ley, los reglamentos vigentes y las políticas internas de gestión.

El Poder Ejecutivo reglamentará la organización y funcionamiento del Instituto Nacional de Administración Pública del Paraguay. A tal efecto, podrá realizar todas las adecuaciones organizacionales y estructurales necesarias para la continuidad de las actividades del instituto y su fortalecimiento, observando la ley de Organización Administrativa del Estado.

CAPÍTULO III
TRANSPARENCIA EN LA FUNCIÓN PÚBLICA

Artículo 128. Información pública.

El Ministerio de Economía y Finanzas será responsable de implementar y mantener actualizado el portal de empleo público y datos abiertos del Sistema Integrado de Administración de Recursos Humanos y aquellos de naturaleza análoga que determine, a fin de centralizar la información pública y hacerla accesible a la ciudadanía.

Las instituciones públicas están obligadas a publicar todos los llamados a concurso público para ingreso, ascenso y promoción dentro de la función pública, con la metodología que establezca el Ministerio de Economía y Finanzas.

El área de transparencia e información pública del Ministerio de Economía y Finanzas garantizará y proveerá información de alta calidad y accesible, así como insumos para el debate público sobre la gestión de las personas en el Estado.

Artículo 129. Sistema de denuncias.

El Ministerio de Economía y Finanzas coordinará con la institución pública encargada de gestionar las políticas públicas de transparencia, integridad y lucha contra la corrupción el funcionamiento de un sistema de denuncias orientado a recibir información sobre eventuales irregularidades en el sistema de la función pública o infracciones a las disposiciones contenidas en la presente ley.

El Ministerio de Economía y Finanzas dispondrá de los servidores públicos y los recursos tecnológicos necesarios para garantizar que las denuncias sean presentadas en forma anónima y segura, que la información llegue a las instancias correspondientes y se apliquen las medidas correctivas o sancionatorias previstas en el marco normativo.

LEY N° 7445

CAPÍTULO IV
REVISIÓN Y SANCIÓN DE ACTOS IRREGULARES

Artículo 130. Nulidades.

Los actos administrativos, contratos colectivos, contratos de empleo público o de pasantías que las instituciones públicas emitan o suscriban en contravención a las disposiciones de la presente ley, serán nulos. La facultad o acción para declarar esta nulidad no prescribirá.

La declaración de nulidad del nombramiento o contratación respectivo no alterará la eficacia de los actos, acciones y decisiones emitidos o adoptados por los servidores públicos, en ejercicio de sus funciones, con anterioridad a que haya sido declarada la nulidad, sin perjuicio de la responsabilidad civil, penal y administrativa que pudiera corresponder a las autoridades responsables de estas designaciones, contrataciones o nombramientos.

Artículo 131. Causas de nulidad.

Será nulo el acto administrativo, contrato colectivo, contratos de empleo público o de pasantía en los siguientes casos:

a) Sanción de nulidad expresa para los casos prescritos en la presente ley.

b) Aquellos que hayan sido dictados o celebrados contra expresa prohibición de ley.

c) Inobservancia del procedimiento de concurso público para el ingreso a la función pública, sea como funcionario o empleado público, en los casos exigidos por ley. Esta nulidad podrá ser declarada también en sede administrativa.

d) Inobservancia total de otros procedimientos exigidos en la ley para la emisión de actos administrativos, la suscripción de contratos colectivos o la celebración de contratos de empleo público o de pasantías.

e) Las demás causales previstas en el artículo 20 de la Ley De Procedimientos Administrativos.

Artículo 132. Legitimación.

La declaración de nulidad prevista en este Capítulo podrá hacerse por vía de acción de lesividad de la entidad pública afectada, o por la Procuraduría General de la República, cuando se trate de un órgano sin personalidad jurídica propia o en caso de que la entidad pública haya omitido ejercer la acción respectiva.

La nulidad podrá también ser declarada de oficio por la autoridad judicial ante la cual se lleve cualquier litigio que involucre al sujeto afectado o incurso en la nulidad, siempre que ella sea manifiesta o se hallare demostrada en autos.

Artículo 133. Legislación aplicable.

Para la declaración de nulidad, en sede administrativa o judicial, así como en todo lo no previsto por la presente ley y su reglamento, serán aplicables la ley de Procedimientos Administrativos, y supletoriamente, según materia, el Código Procesal Civil y el Código Civil. Las disposiciones del Código Civil y del Código Procesal Civil se aplicarán en el marco y de conformidad con los principios del derecho público.

CAPÍTULO V
RECURSOS, ACCIONES JUDICIALES Y PAGOS

Artículo 134. Régimen de los recursos administrativos.

El régimen de los recursos administrativos contra las resoluciones dictadas por las autoridades administrativas será el establecido en la ley de Procedimientos Administrativos.

Artículo 135. Competencia sobre las acciones litigiosas.

Las cuestiones litigiosas suscitadas entre los funcionarios públicos y el Estado serán competencia de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con las únicas salvedades que expresamente se establezcan en la presente ley. Los Tribunales Electorales entenderán cuando se trate de funcionarios municipales o de los gobiernos departamentales.

La ejecución de resoluciones judiciales firmes del fuero contencioso administrativo, que no sean de dar sumas de dinero, se sustanciará ante el mismo fuero, o ante los tribunales electorales, en los casos previstos en la presente ley, cuando se trate de funcionarios municipales o de los gobiernos departamentales. La ejecución de las resoluciones que impliquen condenas de dar sumas de dinero se sustanciará ante el fuero civil.

Con carácter previo al inicio de la ejecución podrá solicitarse el cumplimiento de la sentencia, cualquiera sea el tipo de condena, en el ámbito administrativo. En caso de desacuerdo con la respuesta de la institución pública, sin respuesta alguna, se podrá dar inicio a la ejecución de sentencia. La solicitud en sede administrativa es optativa y no se requiere la respuesta de la administración para la ejecución judicial.

Las sentencias de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa que contengan una cantidad líquida o sean fácilmente liquidables, en los términos de los artículos 522 y 523 del Código Procesal Civil, deberán ser cuantificadas en procedimiento de conocimiento sumario, conforme el Título XII del Libro IV del Código Procesal Civil, llevado por ante el fuero civil, para poder acceder a la vía de ejecución.

Artículo 136. Acción de resarcimiento y de repetición.

El Estado y las instituciones públicas podrán demandar a los servidores públicos y, en general, a las personas que hayan actuado irregularmente en su nombre, por los daños o las disminuciones patrimoniales que provocaron a la administración pública en el desempeño de sus funciones. Esto incluye la acción de repetición de lo pagado.

Las responsabilidades descritas en la presente disposición son independientes de la responsabilidad penal y administrativa. Estas acciones prescribirán a los dos años de realizado el pago o de determinada la disminución patrimonial.

Esta disposición no modifica la prescripción de la acción civil en el fuero penal previsto en la legislación penal.

Artículo 137. Competencia.

El fuero jurisdiccional competente para entender en las reclamaciones de repetición y resarcimiento es el civil.

Artículo 138. Pago y dictamen previo.

La institución pública que haga un pago deberá hacer un análisis previo de si ese pago es consecuencia de la actuación regular o irregular de un servidor público. Este análisis deberá ser remitido a la Contraloría General de la República, en todos los casos. Si se determina que el pago sobreviene a una actuación irregular, además:

a) En caso de tratarse de una institución que no tenga la capacidad para estar en juicio, se deberá remitir los antecedentes y el análisis a la Procuraduría General de la República, para iniciar la acción de repetición.

b) En caso de tratarse de entidades con capacidad para estar en juicio, a ellas corresponde el inicio de la acción de repetición. La inacción de la entidad legitimará a la Procuraduría General de la República a incoar la acción respectiva, a fin de evitar su prescripción.

TÍTULO IV
DE LAS DISPOSICIONES FINALES Y TRANSITORIAS

Artículo 139. Cronograma de implementación del sistema de directivos públicos.

El sistema de directivos públicos del régimen del servicio civil será implementado en el plazo de dos años de la vigencia de la presente ley. El sistema de directivos públicos del régimen del servicio civil será implementado de acuerdo con la reglamentación de la presente ley.

Los funcionarios públicos que, al momento de la entrada en vigencia de la presente ley, se encuentren ocupando puestos directivos que no sean de confianza, en los términos de la presente ley, no forman parte del sistema de directivos públicos. Podrán continuar en dichos puestos, que excepcionalmente seguirán siendo considerados como de confianza, por decisión de la máxima autoridad, hasta tanto se realicen los concursos respectivos para cubrirlos.

Artículo 140. Gradualidad de la valoración de puestos para la implementación de la carrera civil.

La autoridad de aplicación pertinente realizará la valoración de puestos de la carrera civil de manera gradual, de conformidad con la presente ley y la reglamentación correspondiente, a los efectos de la incorporación paulatina, al plan de carrera, de los funcionarios públicos que se encuentren prestando servicios en las instituciones públicas al momento de la entrada en vigencia de la presente ley.

Artículo 141. Situación del empleado público.

El empleado público que, al momento de la entrada en vigencia de la presente ley, se encuentre prestando servicios en las instituciones públicas continuará con dichas prestaciones en los mismos términos y condiciones de su respectivo contrato, hasta la finalización, rescisión, resolución o expiración de éste, o la sobreviniencia de cualquier causal de cesación o terminación prevista en la presente ley. La renovación del período de contratación estará sujeta a la evaluación de desempeño y sólo podrá hacerse en las condiciones establecidas en la presente ley.

Los nuevos contratos de empleo público celebrados a partir de la vigencia de la presente ley deberán, sin excepción alguna, adaptarse al régimen establecido para el efecto y a las disposiciones pertinentes de la presente ley.

Los empleados públicos que, a la entrada en vigencia de la presente ley, cuenten con una antigüedad de diez años o más, a quienes les sobreviene el padecimiento de una enfermedad o un impedimento físico que, conforme la junta médica que se prevé en la presente ley, torne impredecible contar con una fecha de reintegro a sus labores y se hayan agotado las alternativas recomendadas por la Unidad de Gestión y Desarrollo del Capital Humano, se les aplicará la terminación de la relación de empleo, con indemnización del doble correspondiente a la cesación sin causa prevista en el Código del Trabajo.

Si no cabe ninguna de las alternativas anteriores, las instituciones públicas deberán enviar al Poder Ejecutivo un informe detallado de la situación clínica y/o laboral del empleado afectado, a fin de analizar las alternativas y adoptar las medidas para atender la situación.

Artículo 142. Análisis situacional y adecuación progresiva.

Al momento de entrada en vigencia de la presente ley, las instituciones públicas que cuenten con personal contratado con vínculo vigente, deberán realizar un análisis situacional que contemple las funciones que cumple a los efectos de determinar si se requiere la incorporación de personal permanente para el cumplimiento de las mismas. Determinado este extremo, se implementarán los mecanismos previstos en la presente ley para, tras el vencimiento de los vínculos contractuales, la realización de los procesos de selección correspondientes para la incorporación de funcionarios públicos, debiendo realizarse las adecuaciones presupuestarias para este fin.

Las instituciones públicas que no integren el Presupuesto General de la Nación deberán realizar, igualmente, un análisis situacional de los contratos vigentes con la misma finalidad.

En ambos casos, el análisis y las adecuaciones deben estar orientados a que las necesidades institucionales calificadas como permanentes sean atendidas por funcionarios públicos y a reducir la cantidad de empleos públicos únicamente a aquellos necesarios para satisfacer necesidades temporales y excepcionales.

Artículo 143. Programa de retiro voluntario.

En el marco del reordenamiento y aprovechamiento efectivo del capital humano administrativo con vínculo temporal en calidad de personal contratado por unidad de tiempo, el personal contratado que en el ejercicio fiscal en que entre en vigencia la presente ley tenga una vinculación de al menos diez años de servicios ininterrumpidos, y al menos sesenta años de edad cumplidos, podrá acogerse excepcionalmente al sistema de retiro voluntario. Este retiro será aplicado por única vez, de acuerdo con el reglamento a ser establecido para el efecto por la autoridad competente, siempre y cuando la institución pública con la cual se encuentre vinculado tenga disponibilidad presupuestaria al efecto.

Artículo 144. Funcionarios en puestos directivos o inferiores de confianza.

Los funcionarios que se encuentren ocupando puestos directivos al momento de entrada en vigencia de la presente ley seguirán prestando funciones en los mismos hasta tanto se disponga su cesación y la nueva designación producto del concurso que deberá llamarse en un plazo máximo de un año a partir de la entrada en vigencia de la presente ley.

En el caso de funcionarios de carrera, al ser cesados de dichos puestos, conservarán los derechos adquiridos con anterioridad al ejercicio del puesto del que sean removidos, de conformidad con la regla dispuesta en la presente ley, a los efectos de garantizar la carrera de los mismos.

En el marco de la aplicación gradual de los concursos públicos del sistema de directivos públicos, los funcionarios de carrera que ocupen puestos directivos de confianza al momento de entrada en vigencia de la presente ley podrán participar de los concursos públicos que para el efecto se convoquen.

LEY N° 7445

Artículo 145. Planificación inicial.

A los efectos de dar cumplimiento a lo previsto en el Capítulo II del Título III de la presente ley, en un plazo no mayor a un año contado desde su publicación, todas las instituciones públicas deberán evaluar las necesidades reales del capital humano que precisan para el cumplimiento de sus funciones misionales. También deberán realizar la proyección a futuro, considerando bajas esperadas por jubilación, y estimar el costo que ello conlleva.

Artículo 146. Vigencia y reglamentación.

La presente ley entrará en vigencia 6 (seis), meses después de su publicación en la Gaceta Oficial y será reglamentada por la autoridad en materia de función pública correspondiente, que podrá determinar la implementación gradual de los aspectos en ella regulados.

Artículo 147. Abrogaciones y derogaciones.

A partir de la fecha de entrada en vigencia de la presente ley, queda abrogada la Ley N° 1.626/2000 "DE LA FUNCIÓN PÚBLICA", y sus modificatorias correspondientes a las Leyes N°s 3.031/2006, 3.989/2010, 5766/2016 y 6849/2021.

Igualmente, quedan derogadas todas las disposiciones normativas contrarias a la presente ley.

Toda disposición legal vigente que contenga una remisión a la abrogada Ley N° 1.626/2000, se entenderá remitida a la presente ley.

Artículo 148. Comuníquese al Poder Ejecutivo.

Aprobado el Proyecto de Ley por la Honorable Cámara de Diputados, a los diecisiete días del mes de diciembre del año dos mil veinticuatro, y por la Honorable Cámara de Senadores, a los dieciocho días del mes de diciembre del año dos mil veinticuatro, queda sancionado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 207, numeral 1) de la Constitución.

Raúl Luis Latorre Martínez
Presidente
H. Cámara de Diputados

Basilio Gustavo Núñez
Presidente
H. Cámara de Senadores

Bettina Rosmary Aguilera P.
Secretaria Parlamentaria

Patrick Kemper Thiede
Secretario Parlamentario

Asunción, 14 **de** Enero **de** 2025

Téngase por Ley de la República, publíquese e insértese en el Registro Oficial.

El Presidente de la República

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY | TETÃ MBURUVICHA GUASU RENDA

Santiago Peña Palacios

Carlos Fernández Valdovinos
Ministro de Economía y Finanzas

PODER EJECUTIVO

Ministerio de Economía y Finanzas

Viceministerio de Capital Humano y Gestión Organizacional

RESOLUCIÓN VCHGO N° 40/2025

QUE ESTABLECE EL REGLAMENTO Y LOS INSTRUMENTOS TÉCNICOS A SER APLICADOS POR LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN.

Asunción, 30 de enero de 2025

VISTO:

La Constitución Nacional de la República del Paraguay;

La Ley Nº 1626/2000 "De la Función Pública";

La Ley Nº 7158/2023 "Que crea el Ministerio de Economía y Finanzas";

La Ley N° 7408/2024 "Que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2025";

El Decreto N° 3857/2015 "Por el cual se aprueba el Reglamento General de Selección para el ingreso y promoción en la función pública, en cargos permanentes y temporales, mediante la realización de concursos públicos de oposición, concursos de oposición y concursos de méritos, de conformidad a los artículos 15, 25, 27 y 35 de la Ley Nº 1626/2000 de la Función Pública";

El Decreto N° 3248/2025 "Por el cual se reglamenta la Ley N° 7408 del 30 de diciembre de 2024 que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2025";

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 47 de la Constitución Nacional establece: *"El Estado garantizará a todos los habitantes de la República: ...3) la igualdad para el acceso a las funciones públicas no electivas, sin más requisitos que la idoneidad".*

Que el Artículo 1° de la Ley N° 7158/2023, dispone en su parte pertinente: *"...El Ministerio de Economía y Finanzas absorbe y amplía las funciones propias, establecidas previamente en las leyes vigentes asignadas al Ministerio de Hacienda, a la Secretaría de la Función Pública y a la Secretaría Técnica de Planificación del Desarrollo Económico y Social. A ese fin, el Ministerio de Economía y Finanzas subroga las funciones y estructuras de los organismos absorbidos".*

Que, el Artículo 3º, incido b) del mismo cuerpo legal, establece que: *"...b) El Viceministerio de Capital Humano y Gestión Organizacional sustituye y absorbe las funciones*

RESOLUCIÓN VCHGO N° 40/2025

QUE ESTABLECE EL REGLAMENTO Y LOS INSTRUMENTOS TÉCNICOS A SER APLICADOS POR LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN.

de la Secretaría de la Función Pública…"

Que, el Artículo 5º de la referida Ley dispone las funciones y competencias del Ministerio, y expresa en su inciso k cuanto sigue: *"Formular, diseñar, evaluar y controlar las políticas de gestión de las personas del sector público y desarrollo organizacional de los Organismos y Entidades del Estado, dentro de su ámbito de competencia, orientado a la eficiencia y eficacia de la gestión pública".*

Que, el artículo 169 del Anexo A comprendido en el Decreto N° 3248/2025 que reglamenta la Ley del Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2025, dispone en su parte pertinente: *"De la Gestión de los Procesos de Concursos: Los nuevos nombramientos en cargos permanentes y contrataciones de personal de los OEE, deberán realizarse obligatoriamente por medio de Concurso Público de Oposición, Concurso de Oposición o Concurso de Méritos, según necesidades institucionales, conforme a la Ley de la Función Pública vigente.*

El MEF, por Resolución, podrá ampliar y/o modificar lo dispuesto en el reglamento general de concursos vigente, para la aplicación de los procedimientos de Concursos y los requerimientos para la homologación de perfiles y aprobación de las bases y condiciones".

Que, la reglamentación del procedimiento general de selección para el ingreso y promoción del servidor público por medio de instrumentos técnicos y legales, son indispensables para la implementación de un sistema meritocrático que permita la instalación de la carrera del servicio civil, además de constituir una herramienta necesaria para la gestión de calidad del capital humano en el sector público.

Que, el Viceministerio de Capital Humano y Gestión Organizacional (VCHGO) emite el presente acto administrativo de conformidad a las normativas que rigen la materia.

POR TANTO, en uso de sus atribuciones legales,

LA VICEMINISTRA DE CAPITAL HUMANO Y GESTIÓN ORGANIZACIONAL DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
R E S U E L V E:

Art. 1º- Establecer el reglamento y los instrumentos técnicos a ser aplicados por las instituciones públicas en los procesos de selección, conforme a los anexos que forman parte de la presente Resolución.

RESOLUCIÓN VCHGO N° 40/2025

QUE ESTABLECE EL REGLAMENTO Y LOS INSTRUMENTOS TÉCNICOS A SER APLICADOS POR LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN.

Art. 2º- Disponer que los procedimientos de selección por concurso se realizarán mediante el registro de documentaciones e informaciones en el Portal Único del Empleo Público "Paraguay Concursa" del Sistema Integrado Centralizado de la Carrera Administrativa (SICCA), a fin de facilitar el cumplimiento del debido proceso concursal.

Art. 3º- Establecer que las normativas dispuestas en este reglamento serán aplicables a los procesos de selección por:

a) Concurso Público de Oposición;
b) Concurso de Oposición Interno Institucional;
c) Concurso de Oposición – Desprecarización Laboral;
d) Concurso de Méritos;
e) Concurso de Méritos – Metodología Dual;
f) Fondo de Recategorización;
g) Reorganización Institucional; y
h) Movilidad Interinstitucional por Convocatoria.

Art. 4º- Disponer las adecuaciones de los formatos y las herramientas telemáticas que resulten necesarias para el correcto funcionamiento de los procesos de selección, de conformidad con las normativas jurídicas vigentes.

Art. 5º- Autorizar a la Dirección General de Gestión del Ingreso y Promoción del Capital Humano, en adelante DGGIPCH, a resolver las situaciones no contempladas en la presente reglamentación.

Art. 6º- Disponer que las denuncias y los reclamos presentados en el marco de los procesos de selección, una vez agotada la instancia ante la Comisión de Selección de la institución convocante, serán atendidas y resueltas por el Departamento de Gestión de Denuncias del VCHGO.

Art. 7º- Autorizar a la DGGIPCH a solicitar documentación cuando el expediente no reúna los requisitos exigidos en este reglamento, debiendo ser proveído por la institución recurrente en el plazo de 5 (cinco) días hábiles, superado este plazo, se procederá a informar el archivo del mismo.

Art. 8º- Disponer que los perfiles y matrices homologados antes de la vigencia de la presente resolución, se regirán por las bases y condiciones homologadas.

RESOLUCIÓN VCHGO N° 40/2025

QUE ESTABLECE EL REGLAMENTO Y LOS INSTRUMENTOS TÉCNICOS A SER APLICADOS POR LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN.

Art. 9º- Autorizar a la DGGIPCH a realizar ajustes de oficio o a petición de parte, a los perfiles, matrices o bases y condiciones preestablecidas cuando se detecten errores materiales de forma o inconsistencias, o cuando las condiciones trasgredan derechos fundamentales de las personas, previstos en la Constitución de la República del Paraguay y en las leyes.

Art. 10º- Suspender el uso de los módulos de Planificación y Selección del SICCA por parte de las instituciones públicas, así como la gestión en línea de la carga documental por parte de los usuarios del Portal Paraguay Concursa.

Art. 11º- Modificar el Capítulo III "Procesos de Selección y Promoción" y los artículos 16, 17, 18, 19, 20, 22, 24 y 31 del anexo del Decreto 3857/2015, conforme a la atribución conferida en el artículo 169 del anexo A del Decreto N° 3248/2025.

Art. 12º- Disponer la vigencia de la presente Resolución a partir de la fecha de emisión del Decreto 3248/2025.

Art. 13º- Comunicar a quienes corresponda, y cumplido, archivar.

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

Firmado digitalmente por **Andrea Picaso,**
Viceministra
Viceministerio de Capital Humano y Gestión Organizacional

RESOLUCIÓN VCHGO N° 40/2025

QUE ESTABLECE EL REGLAMENTO Y LOS INSTRUMENTOS TÉCNICOS A SER APLICADOS POR LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN.

INDICE

ANEXO I 7
CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES 7
Art. 1°. Objeto. 7
Art. 2°. Alcance. 7
CAPÍTULO II 7
DE LOS INSTRUMENTOS 7
Art. 3°. Homologación de Perfiles y Aprobación de Matrices y Bases y Condiciones. 7
Art. 4°. Validez de los instrumentos homologados. 8
CAPÍTULO III DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN. 9
Art. 5°. Conformación de una Comisión de Selección. 9
Art. 6°. Carácter de la Comisión de Selección. 10
Art.7°. Atribuciones de los miembros plenos de la Comisión de Selección. 10
Art. 8°. Los Veedores del proceso ejercerán las siguientes atribuciones. 12
Art. 9°. Atribuciones del Equipo Técnico. 12
CAPÍTULO III DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN Y RÉGIMEN DE APROBACIÓN 13
Art. 10. Modalidades de selección. 13
Art. 11. Régimen de aprobación de las evaluaciones. 13
CAPÍTULO V PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN POR CONCURSO 14
Art. 12. Procedimiento de selección por concurso. 14
Art. 13. Etapas según el tipo de concurso. 16
Art. 14. Lista de Elegibles. 17
Art. 15. Concurso Desierto. 18
Art. 16. Plazo de ejecución del concurso. 18
CAPÍTULO VI DISPOSICIONES ESPECÍFICAS PARA CONCURSO DE OPOSICIÓN – DESPRECARIZACIÓN LABORAL 18
Art. 17. Reglas para la desprecarización laboral. 18
CAPÍTULO VII DISPOSICIONES ESPECÍFICAS PARA CONCURSOS DE MÉRITOS - APLICACIÓN DE LA METODOLOGÍA DUAL 20
Art. 18. Reglas para la aplicación de la Metodología Dual. 20
CAPÍTULO VIII DISPOSICIONES ESPECÍFICAS PARA EL PROCESOS ESPECIALES DE SELECCIÓN 21
Art. 19. Reglas para la Recategorización Salarial. 21
Art. 20. Reglas para el Proceso de Reorganización Institucional. 22
Art. 21. Reglas para la Movilidad Interinstitucional. 22
CAPÍTULO VII DISPOSICIONES ESPECÍFICAS PARA CONCURSOS DE OPOSICIÓN 24

RESOLUCIÓN VCHGO N° 40/2025

QUE ESTABLECE EL REGLAMENTO Y LOS INSTRUMENTOS TÉCNICOS A SER APLICADOS POR LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN.

Art. 22. Reglas para los concursos de oposición. 24
CAPÍTULO IX DISPOSICIONES PARA LA GESTION DE LOS CONCURSOS 25
Art. 23. Gestion de Información. 25
Art. 24. Responsabilidades de las instituciones públicas convocantes. 26
Art. 25. Responsabilidades de los postulantes. 27
Art. 26. Disposiciones específicas en el marco de la política de inclusión de personas con discapacidad y de personas pertenecientes a comunidades indígenas. 28
CAPÍTULO IV DEL REGISTRO EN EL PORTAL PARAGUAY CONCURSA 29
Art. 27. Formalidades para el registro documental en el Portal Paraguay Concursa. 29
CAPÍTULO IV DEL MONITOREO DEL DEBIDO PROCESO CONCURSAL 30
Art. 28. Monitoreo del debido proceso por etapa. 30
Art. 29. Emisión del Certificado del Debido Proceso. Alcance. 36
Art. 30. Finalización de los concursos. 36
CAPÍTULO X DISPOSICIONES FINALES 37
Art. 31. Denuncias contra los resultados del concurso. 37
Art. 32. Cronograma para ejecución y tramitación de concursos. 37
Art. 33. Publicación de los formatos. 37
ANEXO II 38
ANEXO III 44
ANEXO IV 47

RESOLUCIÓN VCHGO N° 40/2025

QUE ESTABLECE EL REGLAMENTO Y LOS INSTRUMENTOS TÉCNICOS A SER APLICADOS POR LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN.

ANEXO I
REGLAMENTO E INSTRUMENTOS TÉCNICOS A SER APLICADOS EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1°. Objeto.
Establecer el reglamento, instrumentos técnicos y formatos a ser aplicados en los procesos de selección para el ingreso y promoción de servidores públicos.

Art. 2°. Alcance.
El presente reglamento será aplicable a todas los Instituciones Públicas regidas por la Ley de la Función Pública vigente.

CAPÍTULO II
DE LOS INSTRUMENTOS

Art. 3°. Homologación de Perfiles y Aprobación de Matrices y Bases y Condiciones.
Los pedidos de homologación de perfiles y aprobación de matrices y bases y condiciones deberán contar con las siguientes documentaciones:

a) **Formulario y planilla de datos para concursos:** deberá seguir el formato publicado en el Portal Paraguay Concursa, suscrito por el responsable de la Unidad de Gestión y Desarrollo de las Personas (UGDP) y de la Unidad de Administración y Finanzas (UAF).

b) **Documentos que acrediten las vacancias según el proceso de selección:**
1. Autorización del Equipo Económico Nacional (EEN).
2. Certificación de cupos de contratos para Concurso de Méritos.
3. Documentos que acrediten las vacancias conforme a las excepciones previstas en el artículo 180 del anexo A del Decreto N° 3248/2025.

c) **Manual de Puestos:** En caso de no contar con el manual, remitir el documento en el cual se describan las funciones y los puestos, certificado por la UGDP. Este requerimiento aplicará solo para puestos específicos.

d) **Organigrama aprobado**, en virtud de lo establecido en el artículo 172 del anexo A

del Decreto N° 3248/2025. Este requerimiento aplicará únicamente para puestos específicos.

e) Otros documentos previstos en este reglamento, según el tipo de concurso a convocar.

El VCHGO podrá solicitar documentaciones complementarias que considere pertinentes para la homologación.

El responsable de la UGDP de la institución convocante o la persona designada por éste, realizará los ajustes y la aprobación de las observaciones y/o sugerencias de los técnicos del VCHGO en un plazo no mayor a 5 (cinco) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la notificación, prorrogable por igual periodo a pedido de la recurrente, caso contrario, se procederá al archivo del expediente, el cual será comunicado a la institución solicitante, para lo que hubiera lugar. La aprobación de la versión final de los instrumentos constituirá la base para la homologación del perfil y la aprobación de la matriz y bases y condiciones.

Para la homologación se tendrá en cuenta lo establecido en el Decreto Reglamentario del PGN 2025 y los instrumentos técnicos aprobados en el presente reglamento.

Art. 4°. Validez de los instrumentos homologados.
Los instrumentos que fueron homologados a partir del ejercicio fiscal 2023 serán válidos siempre que no sufran modificaciones sustanciales o de fondo, de conformidad con lo establecido en el artículo 169 del anexo A del Decreto N° 3248/2025.

Los cambios considerados no sustanciales son: contacto y ubicación del puesto, modalidad de la reunión informativa y de las evaluaciones, modalidad de postulación, salario y beneficios adicionales, correo electrónico y otros datos de forma.

Para la utilización de los mismos, la institución convocante deberá indicar en el formulario el número y la fecha de la resolución de homologación, adjuntando:

a) Perfil, matriz, bases y condiciones con los cambios no sustanciales, si los hubiere. En caso de contar con observaciones por parte de la DGGIPCH, el responsable de la UGDP deberá aprobar las observaciones y/o sugerencias antes de emitir el informe de validación.

b) Conformidad suscripta por el responsable de la UGDP donde se detallan los cambios

no sustanciales realizados.

CAPÍTULO III
DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN.

Art. 5°. Conformación de una Comisión de Selección.
La Comisión de Selección será designada por resolución de la Máxima Autoridad Institucional (MAI) y estará integrada por miembros titulares y suplentes, conforme al siguiente detalle:

1. **Miembros plenos de la Comisión, quienes tendrán voz y voto:**
   - **a)** Un representante de la Máxima Autoridad Institucional;
   - **b)** Un representante de la UAF o unidad organizativa con competencia equivalente;
   - **c)** El representante de la UGDP o unidad organizativa con competencia equivalente, quien oficiará de secretario de la Comisión;
   - **d)** Superior jerárquico del puesto convocado. Esta designación aplica únicamente para convocatorias de puestos específicos. La identificación del mismo será por acta.

El representante de la MAI tendrá voto de calidad en caso de empate en las decisiones adoptadas.

2. **Veedores, quienes tendrán voz, pero no voto:**
   - **a)** Un representante de los funcionarios seleccionado por sorteo de la nómina de funcionarios nombrados.
   - **b)** Un representante de las organizaciones de trabajadores de la institución convocante, reconocidas ante el Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social (MTESS), quien será designado por sorteo. Esta representación aplicará solo para los concursos internos de oposición.

La conformación tendrá vigencia por el ejercicio fiscal en curso y se aplicará para todos los procesos de concursos realizados en dicho periodo. Los miembros y veedores de la Comisión de Selección deberán contar con una alta honorabilidad y estar excluidos de causales de conflictos de intereses, debiendo inhibirse de evaluar las postulaciones en caso de existir una causal que a su criterio afecte su imparcialidad.

RESOLUCIÓN VCHGO N° 40/2025

QUE ESTABLECE EL REGLAMENTO Y LOS INSTRUMENTOS TÉCNICOS A SER APLICADOS POR LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN.

Para el cumplimiento de sus funciones, la Comisión de Selección podrá contar con un equipo técnico de apoyo conformado por profesionales o técnicos. La conformación será por acta de la Comisión de Selección.

Art. 6°. Carácter de la Comisión de Selección.
Se constituye la Comisión de Selección como instancia administrativa única de ejecución y responsable directo del proceso de selección, a través del Concurso Público de Oposición (CPO), Concurso de Oposición Interno Institucional (COII) o Concurso de Méritos (CM). Será la encargada de resolver todas las cuestiones relativas con la gestión del proceso de selección, desde su conformación hasta la publicación de la lista de seleccionados y elegibles.

Art.7°. Atribuciones de los miembros plenos de la Comisión de Selección.

a) Aplicar el presente reglamento, sujetarse a todas sus actuaciones y a lo dispuesto en las normativas vigentes.

b) Ordenar la realización de las evaluaciones pertinentes en tiempo y forma, de conformidad con el perfil homologado y las matrices y bases y condiciones aprobadas por el VCHGO, bajo las estrictas medidas de seguridad y confidencialidad que sean requeridas para el caso.

c) Atender y resolver las consultas, denuncias o reclamos presentados durante el proceso de concurso y adoptar posiciones, ratificaciones o rectificaciones al respecto. Comunicar sus decisiones por escrito a los postulantes y al VCHGO.
El plazo máximo de resolución será de 2 (dos) días hábiles, computado desde el siguiente día hábil de la recepción del reclamo o consulta, según la forma establecida para su recepción. La decisión adoptada deberá ser comunicada al reclamante en el correo declarado al momento de postular, a más tardar al día hábil siguiente del cierre del periodo de resolución. Este periodo podrá ser prorrogado por 1 (un) día hábil en el caso de contar con más de 50 (cincuenta) consultas, denuncias o reclamos.

d) Calificar a los postulantes, bajo su responsabilidad y con independencia de criterio, de acuerdo con los parámetros establecidos en el perfil homologado y matrices de evaluación y bases y condiciones aprobadas por el VCHGO. En caso de dudas, lagunas o situaciones no previstas, la Comisión de Selección adoptará mediante acta una posición objetiva en beneficio de todos los postulantes en igualdad de condiciones. Para los concursos internos, se deberá realizar la evaluación documental y curricular a través de los documentos obrantes en el Legajo Institucional. Para los

concursos de desprecarización, las planillas de identificación de postulantes deberán ser validadas por la UGDP y la UAF de la institución convocante.

e) Utilizar herramientas telemáticas para la recepción de postulaciones, aplicación de las evaluaciones, desarrollo de reuniones o como medio de comunicación entre los miembros de la Comisión de Selección o entre éstos y los postulantes.

f) Verificar las informaciones declaradas por los postulantes en instituciones públicas, privadas y organizaciones de la sociedad civil, en los casos que se estimen necesarios. Podrá solicitar información complementaria de los documentos presentados en caso de duda o ilegibilidad.

g) Labrar actas de cada una de las reuniones y decisiones adoptadas, detallando el orden del día, las decisiones adoptadas y las observaciones de los veedores, si las hubiere. Las actas deberán contar con la firma de al menos 2 (dos) miembros plenos de la Comisión de Selección.

h) Registrar en el SICCA-Portal Paraguay Concursa cada una de las etapas del concurso, conforme a lo establecido en el presente reglamento.

i) Validar las actuaciones del Equipo Técnico de Apoyo, siempre que se ajusten al perfil, matriz y bases y condiciones del concurso.

j) Podrá disponer el cambio de modalidad de las convocatorias (virtual, presencial o mixta) o de las fechas de aplicación de algunas de las etapas, informando obligatoriamente a través del Portal Paraguay Concursa y por otros medios de comunicación de forma complementaria.

k) Mediante Acta, podrá disponer la suspensión de los plazos en caso de imposibilidad para llevar a cabo una etapa del proceso concursal. Esta disposición tendrá validez una vez registrada en el Portal Paraguay Concursa y deberá contener la indicación expresa del inicio de la suspensión, así como cualquier aclaración relacionada a la etapa suspendida para conocimiento de los postulantes. La reanudación del plazo deberá ser comunicada al VCHGO por acta para su registro respectivo en el Portal.

l) Una vez publicado el concurso, podrá realizar ajustes a las exigencias de las bases y condiciones preestablecidas, únicamente cuando se detecten inconsistencias u errores materiales de forma o cuando las condiciones trasgredan derechos fundamentales de

las personas previstos en la Constitución Nacional y en las leyes. Para ello, deberán solicitar a la DGGIPCH la validación de la decisión adoptada.

m) En caso de detectar errores o inconsistencias de fondo en las exigencias en el perfil o bases y condiciones preestablecidas, deberá solicitar la modificación de éstos por medio de una nueva aprobación.

n) Elevar a la Máxima Autoridad el informe correspondiente, según sea el caso, de la lista de preseleccionados o seleccionados, conforme a la modalidad definida en las bases y condiciones del concurso. El informe de la lista de preseleccionados deberá contener los elementos positivos y negativos de cada uno de los ternados con sus respectivos puntajes para la realización de la entrevista final con la Máxima Autoridad.

o) Las demás atribuciones que fueran necesarias para la correcta y válida conclusión del proceso de selección.

Art. 8°. Atribuciones de los Veedores del proceso.

a) Formular sugerencias relativas al proceso y presentarlas por escrito a la Comisión de Selección.

b) Realizar la supervisión general del concurso.

c) Participar de las reuniones realizadas en el marco del concurso.

Art. 9°. Atribuciones del Equipo Técnico.

a) Apoyar a los miembros de la Comisión de Selección en las evaluaciones establecidas.

b) Ceñirse estrictamente a lo dispuesto en el perfil, matriz y bases y condiciones del concurso.

c) Cumplir con el presente reglamento.

RESOLUCIÓN VCHGO N° 40/2025

QUE ESTABLECE EL REGLAMENTO Y LOS INSTRUMENTOS TÉCNICOS A SER APLICADOS POR LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN.

CAPÍTULO IV
DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN Y RÉGIMEN DE APROBACIÓN

Art. 10. Modalidades de selección.
Se realizará por orden de mérito o por terna, cuya decisión deberá ser asentada en las bases y condiciones. Para el efecto, se debe considerar:

a) Selección por orden de mérito: Se seleccionará siguiendo el orden secuencial de mejores puntajes de mayor a menor, según la cantidad de vacancias disponibles.

b) Selección por terna: Se elevará a la Máxima Autoridad Institucional la preselección de las 3 (tres) personas con los mejores puntajes que hayan superado el porcentaje mínimo establecido. En caso de no contar con tres personas, la Comisión de Selección podrá elevar una dupla o declarar desierto.

c) Cuando existan vacancias múltiples, la terna se conformará aplicando las siguientes fórmulas:

T = Vx3: Terna es igual a Vacancia por 3, o
D = Vx2: Dupla es igual a Vacancia por 2.

Art. 11. Régimen de aprobación de las evaluaciones.
En las bases y condiciones del proceso se deberán definir los criterios de eliminación de los postulantes que no cumplan los requerimientos del concurso, que podrán ser:

a) Eliminación por Etapa o por Prueba Específica: El candidato deberá alcanzar al menos el puntaje mínimo requerido de la evaluación o prueba definida, para acceder a la siguiente etapa o prueba, caso contrario quedará excluido del proceso. Aplicado este régimen, se deberán prever las etapas de tachas y reclamos antes de aplicar la siguiente etapa o prueba. La entrevista y el test psicométrico no serán eliminatorios.

b) Evaluación al concluir todas las etapas: El candidato deberá alcanzar al menos el puntaje mínimo requerido del total establecido en la matriz para conformar la lista final o de preseleccionados.

RESOLUCIÓN VCHGO N° 40/2025

QUE ESTABLECE EL REGLAMENTO Y LOS INSTRUMENTOS TÉCNICOS A SER APLICADOS POR LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN.

CAPÍTULO V
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN POR CONCURSO

Art. 12. Procedimiento de selección por concurso.
Se aplicará el siguiente procedimiento de selección por concurso para el ingreso, la promoción y la contratación de servidores públicos:

a) **Convocatoria nacional del concurso.** La publicación será por 5 (cinco) días corridos, debiendo incluir el perfil, la matriz de evaluación, bases y condiciones, remuneración ofertada, fecha, hora límite y lugar de recepción de postulaciones, fecha, hora y modalidad de la reunión informativa, temas a desarrollar en caso de aplicar prueba de conocimientos y demás informaciones de interés. El medio oficial de publicación de cada etapa será el Portal Único del Empleo Público "Paraguay Concursa", adicionalmente podrá publicarse en el portal de internet de la institución convocante u otros medios de comunicación masiva.

b) **Reunión informativa.** Cerrada la etapa de convocatoria nacional de concurso, se realizará la reunión informativa al siguiente día hábil, la misma tiene como objetivo dar a conocer el proceso, formas, modalidad y documentos para la postulación, los temas a desarrollar en caso de aplicar prueba de conocimientos y aclarar todas las dudas o inquietudes de los postulantes.

c) **Recepción de postulaciones**. El plazo será por 5 (cinco) días hábiles computados desde el siguiente día hábil de la reunión informativa.

d) **Evaluación documental.** La Comisión de Selección o el Equipo Técnico realizará la revisión de los requerimientos excluyentes establecidos en las bases y condiciones para la admisión.

e) **Publicación de la lista de admitidos y no admitidos de candidatos**, la cual deberá contener:

1. **Admitidos:** Código del postulante, fecha, hora, modalidad y domicilio o enlace virtual de las siguientes evaluaciones a ser aplicadas, si las hubiere.
2. **No admitidos:** Código del postulante con las justificaciones de exclusión.

Los formatos serán establecidos por el VCHGO.

RESOLUCIÓN VCHGO N° 40/2025

QUE ESTABLECE EL REGLAMENTO Y LOS INSTRUMENTOS TÉCNICOS A SER APLICADOS POR LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN.

f) Tachas o reclamos de la lista de admitidos y no admitidos. Los candidatos podrán presentar tachas y reclamos dentro de los 2 (dos) días hábiles siguientes a la publicación de la lista de admitidos y no admitidos.

g) Rectificación o ratificación de la lista de admitidos y no admitidos. La Comisión de Selección deberá rectificar o ratificar los listados publicados con la debida justificación.

h) Aplicación de evaluaciones. Serán aplicadas mínimamente 2 (dos) días corridos después de quedar firme la lista de admitidos y no admitidos. Las mismas son:

1. Prueba de conocimientos: podrá aplicarse más de una prueba.
2. Entrevistas personales.
3. Prueba psicométrica, la cual será opcional.
4. Curricular: sobre la información biográfica, académica y laboral de los candidatos.

La Comisión de Selección podrá definir la evaluación o prueba específica que resultará eliminatoria, la cual deberá preverse en las bases y condiciones. El resultado deberá ser publicado, debiendo prever los mismos plazos para tachas y reclamos, para dar respuesta a estos, y para una eventual denuncia ante el VCHGO, antes de la aplicación de la siguiente evaluación o prueba.

i) Publicación de matriz detallada y lista final o de preseleccionados, que contendrá:

1. El detalle de las calificaciones asignadas a cada candidato por cada factor definido en la matriz de evaluación.

2. Según modalidad definida en las bases y condiciones:

i. Lista final para la modalidad de orden de mérito: Código de los candidatos que hayan alcanzado al menos 60% (sesenta por ciento) de las evaluaciones aplicadas. Para concursos de jefaturas o cargos superiores será del 70% (setenta por ciento), con el puntaje total.

ii. Lista de pre-seleccionados para la modalidad por terna: Código de candidatos que hayan alcanzado los 3 (tres) mejores puntajes, con sus respectivos puntajes totales, la fecha, hora y lugar o enlace virtual para acceder a la entrevista con la Máxima Autoridad o su representante.

j) Tachas o reclamos de la matriz detallada y lista final o de preseleccionados. Los candidatos podrán presentar tachas y reclamos dentro de los 2 (dos) días hábiles siguientes a la publicación de la Matriz detallada y Lista Final o de Preseleccionados.

k) Rectificación o ratificación de la matriz detallada y lista final o de preseleccionados. La Comisión de Selección deberá rectificar o ratificar la matriz y la lista, con la debida justificación.

l) Entrevista final a cargo de la Máxima Autoridad o su representante. Se aplicará para la modalidad por terna. Esta entrevista no se puntuará en la matriz de evaluación.

m) Publicación de la lista de seleccionados y elegibles e informe técnico final. Deberá contener la individualización con nombres y apellidos, números de cédula de identidad de las personas seleccionadas y elegibles, puntajes obtenidos, objeto del gasto, fuente de financiamiento, categoría y monto salarial, según el formato proveído por el VCHGO.

n) Resolución de conclusión del procedimiento y adjudicación del puesto. La selección final de las personas en concurso es responsabilidad absoluta de la Máxima Autoridad de la institución convocante.

o) Solicitud de Certificado del Debido Proceso. El certificado se constituye como código habilitante para la carga del alta en el sistema SINARH.

Art. 13. Etapas según el tipo de concurso.

a) Concursos Públicos de Oposición.
Etapas obligatorias: evaluación documental, curricular, conocimientos y entrevistas.

b) Concursos de Oposición Interno Institucional.
1. Por puestos:
1.1. De Jefaturas de Departamento y Coordinadores:
Etapas obligatorias: evaluación documental, curricular y conocimientos.

1.2. De Profesionales, Técnicos, Asistentes y Auxiliares:
Etapas obligatorias: Evaluación documental y curricular. La evaluación curricular se basará en los siguientes factores: experiencia laboral, formación académica, evaluación del desempeño y eventos de capacitación. En las bases y condiciones, la institución podrá definir las demás evaluaciones establecidas en el inc. h) del artículo 12 del presente reglamento.

2. Salarial:
Etapas obligatorias: Evaluación documental y curricular. La evaluación curricular se basará en los siguientes factores: antigüedad, formación académica, evaluación del desempeño y eventos de capacitación.

c) Concursos de Méritos.
Etapas obligatorias: Evaluación documental y curricular. En las bases y condiciones, la institución podrá definir las demás evaluaciones dispuestas en el inc. h) del artículo 12 del presente reglamento.

d) Selección de personal del servicio auxiliar.
Rigen las mismas evaluaciones establecidas para el Concurso de Méritos, conforme al reglamento simplificado de selección de cada institución, homologado previamente por el VCHGO.

Art. 14. Lista de Elegibles.
La lista de elegibles estará conformada por quienes hayan alcanzado el puntaje mínimo del total de puntos requeridos en la Matriz de Evaluación y que no han sido seleccionados para el puesto o cargo convocado. La misma será utilizada conforme al orden de méritos, siempre que la vacancia corresponda al mismo perfil, monto y categoría convocada.

Para los concursos por terna, los integrantes de la lista de elegibles deberán ser previamente entrevistados por la Máxima Autoridad Institucional, a través de una nueva terna o dupla, a fin de cumplir con todas las evaluaciones establecidas en las bases y condiciones del proceso de selección. Las entrevistas realizadas en el marco de la utilización de la lista de elegibles serán de gestión interna de cada institución convocante, cuyo resultado debe ser considerado como motivación del acto administrativo de adjudicación.

El plazo de validez será de 2 (dos) años contados desde la fecha del acto administrativo de nombramiento, contratación o promoción, según sea el caso.

RESOLUCIÓN VCHGO N° 40/2025

QUE ESTABLECE EL REGLAMENTO Y LOS INSTRUMENTOS TÉCNICOS A SER APLICADOS POR LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN.

Art. 15. Concurso Desierto.
Se declarará desierto el proceso de concurso si:

a) **En los casos de modalidad de selección por ternas:** la lista de preseleccionados no tuviese la cantidad de postulantes para poder conformar al menos una dupla.

b) **En los casos de modalidad de selección por orden de méritos:** la lista de admitidos no tuviera al menos la cantidad para cubrir las vacancias más uno (V+1). Esta regla aplica hasta la etapa de evaluación documental, pudiendo proseguir con el proceso y adjudicar la vacancia existente, aun cuando exista un solo candidato en la etapa de publicación de la lista de seleccionados y elegibles e informe técnico final.

Art. 16. Plazo de ejecución del concurso.
El plazo de conclusión de los trabajos de la Comisión de Selección no deberá sobrepasar los 30 (treinta) días hábiles, contados a partir del siguiente día hábil de cerrado el "periodo de recepción de postulaciones" hasta la "publicación de la lista de seleccionados y elegibles e informe técnico final", salvo situaciones que justifiquen prórroga por única vez y por igual período, la cual será automática.

Se podrá prorrogar el plazo de recepción de postulación hasta por 5 (cinco) días hábiles, debiendo registrarla en el Portal Único del Empleo Público "Paraguay Concursa", hasta 2 (dos) días hábiles antes del cierre de la postulación.

CAPÍTULO VI
DISPOSICIONES ESPECÍFICAS PARA CONCURSO DE OPOSICIÓN – DESPRECARIZACIÓN LABORAL

Art. 17. Reglas para la desprecarización laboral.
En los procesos de desprecarización, además de los lineamientos del presente reglamento que le sean aplicables, se deberán considerar las siguientes reglas:

a) La planilla de identificación de postulantes incluirá todos los grupos ocupacionales sujetos de concurso, con la indicación del vínculo contractual y el detalle del cargo permanente habilitado a concursar, a fin de respaldar por cada participante el cumplimiento de la previsión salarial según el tipo de convocatoria: creación o utilización de vacancias de acuerdo con el artículo 114 del anexo A del Decreto N°

3248/2025, tomando en consideración el formato publicado en el Portal Paraguay Concursa.

b) En procesos de desprecarización por utilización de vacancias, se podrán asignar categorías inferiores al monto contractual, siempre que se cuente con la conformidad por escrito del postulante.

c) Para la tramitación del proceso de desprecarización laboral es obligatoria la presentación de la resolución de autorización del EEN de los ejercicios fiscales 2024 o 2025.

d) Podrán postular a un concurso de desprecarización, quienes cumplan con una contratación ininterrumpida en un mismo OEE de al menos 4 (cuatro) años al 31 de diciembre de 2025, que hayan ingresado por concurso a partir del ejercicio fiscal 2014, de conformidad con el artículo 111 del anexo A del Decreto N° 3248/2025.

e) En el proceso de desprecarización regirán las siguientes etapas: evaluación documental, curricular y de conocimientos, establecidas en el presente reglamento.

f) La modalidad de selección será por orden de méritos y con régimen de acumulación de puntajes de todas las evaluaciones.

g) Las personas contratadas que cumplan funciones de servicio auxiliar, podrán ser evaluadas únicamente en el cargo de auxiliar de servicios.

h) El tiempo de vinculación temporal con la institución convocante será considerado como experiencia laboral específica, y como general toda experiencia laboral distinta, sea en instituciones públicas o privadas.

i) La evaluación curricular será realizada a través de los documentos obrantes en el legajo institucional.

j) El proceso de selección se declara desierto únicamente en los casos en que la cantidad de postulantes sea igual a 0 (cero), o bien, que durante el proceso no queden postulantes que reúnan los requisitos para ser adjudicados.

k) El mínimo de exigencia para la aprobación será de 60/100 puntos.

l) El resultado final de adjudicación dependerá del crédito presupuestario autorizado a la institución que convoca el concurso.

m) La modalidad de la convocatoria dependerá de la autorización realizada por el EEN.

n) La desprecarización modifica únicamente el vínculo laboral de contratación temporal a la modalidad permanente y no implica movilidad laboral en relación con el puesto del postulante.

o) El trámite de modificación presupuestaria deberá iniciarse con posterioridad a la emisión del Certificado del Debido Proceso.

p) La lista de seleccionados y elegibles permanecerán vigentes siempre que sus integrantes mantengan los requisitos para ser beneficiarios de esta política, conforme al Certificado del Debido Proceso concursal expedido por el VCHGO, independientemente al tiempo de la conformación de las listas.

CAPÍTULO VII
DISPOSICIONES ESPECÍFICAS PARA CONCURSOS DE MÉRITOS - APLICACIÓN DE LA METODOLOGÍA DUAL

Art. 18. Reglas para la aplicación de la Metodología Dual.
Para la selección de aprendices o pasantes bajo el régimen de la formación profesional dual, además de los lineamientos generales de este reglamento, se deberán considerar las siguientes reglas:

a) Será dirigido a jóvenes de 18 años en adelante, egresados de la Educación Escolar Media. El rango etario será establecido por la institución convocante conforme a los objetivos y a la complejidad del programa. Dicho rango etario no aplica para personas pertenecientes a Grupos de Inclusión Laboral legalmente reconocidos.

b) En la etapa de admisión se valorará el cumplimiento de las exigencias básicas como: edad, educación escolar o especialidad técnica en caso de aplicar, bajo la modalidad cualitativa de: cumple/no cumple.

c) En la etapa de evaluaciones cuantitativas, solo se aplicará la evaluación de conocimientos, la que podrá ser clasificada por temas de interés, cuya información general y bibliográfica deberá ser detallada en las bases y condiciones del llamado.

d) Al proceso le regirá el mismo procedimiento concursal dispuesto en el artículo 12 de este reglamento.

e) La modalidad de selección será por orden de méritos y con el régimen de acumulación de puntajes de los exámenes aplicados.

f) El proceso de selección se declarará desierto únicamente en los casos en que la cantidad de postulantes sea igual a 0 (cero), o bien, que durante el proceso no queden postulantes que reúnan los requisitos para ser adjudicados.

g) El mínimo de exigencia para la aprobación será de 60/100.

h) Los integrantes de la lista de elegibles podrán ingresar como aprendices beneficiarios en los casos previstos en el presente reglamento o por reprobación del programa dual de un aprendiz seleccionado, siempre que la vinculación se realice dentro de los 2 (dos) años de la finalización del proceso de selección y que la persona elegible siga cumpliendo con los requisitos básicos para ingresar al programa de metodología dual.

CAPÍTULO VIII
DISPOSICIONES ESPECÍFICAS PARA LOS PROCESOS ESPECIALES DE SELECCIÓN

Art. 19. Reglas para la Recategorización Salarial.
La utilización de los créditos presupuestarios imputados en el Objeto del Gasto 183 "Fondo de Recategorización Salarial", establecido en el artículo 36, inciso s) del Anexo A del Decreto N° 3248/2025, se realizará mediante las siguientes reglas:

a) La distribución del fondo y tope salarial será establecida por el VCHGO.

b) Se aplicará el procedimiento establecido en el reglamento remitido por la institución convocante, el cual deberá ser aprobado por el VCHGO.

c) La evaluación documental y curricular será realizada a través de los documentos obrantes en el legajo institucional.

d) El proceso de selección se declarará desierto únicamente en los casos en que la cantidad de postulantes sea igual a 0 (cero), o bien, que durante el proceso no queden postulantes que reúnan los requisitos para ser adjudicados.

Art. 20. Reglas para el Proceso de Reorganización Institucional.
Las adecuaciones del Anexo del Personal en el marco del proceso de reorganización del Estado dispuesto en el artículo 256 de la Ley N° 7408/2024 "Que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2025", se realizará mediante las siguientes reglas:

a) Se aplicará el procedimiento establecido en el reglamento remitido por la institución convocante, el cual deberá ser aprobado por el VCHGO.
b) La evaluación documental y curricular será realizada a través de los documentos obrantes en el legajo institucional.

c) El proceso de selección se declarará desierto únicamente en los casos en que la cantidad de postulantes sea igual a 0 (cero), o bien, durante el proceso no queden postulantes que reúnan los requisitos para ser adjudicados.

d) El VCHGO verificará el cumplimiento del reglamento aprobado antes del registro de alta en el SINARH-Legajos.

Art. 21. Reglas para la Movilidad Interinstitucional por Convocatoria
Podrá aplicarse este procedimiento especial cuando la institución convocante requiera ampliar la dotación del personal y no tenga individualizada a la persona que ocupará el puesto o cargo.

A ese efecto, regirá el siguiente procedimiento de Movilidad Interinstitucional, sin perjuicio del procedimiento de traslado temporal establecido en el artículo 74 del Anexo A del Decreto N° 3248/2025:

a) Diagnóstico de la dotación del personal. La institución de destino deberá:

1. Identificar las unidades organizativas que cuenten con necesidad de dotación de personal.
2. Definir los perfiles de puestos a ser ocupados (requisitos y funciones).

b) Publicación de la convocatoria. La convocatoria para movilidad interinstitucional estará a cargo de la institución de destino, la cual se publicará por los medios de comunicación oficiales y deberá contener los siguientes datos:

1. El perfil del puesto con sus respectivos requerimientos.
2. Información sobre las condiciones de remuneración, horario, lugar de trabajo y cualquier otro dato de interés para el cumplimiento de la función en la institución de destino.
3. Las evaluaciones a ser aplicadas.
4. Fecha límite de recepción de la postulación.

c) Requisitos de la convocatoria. Los funcionarios públicos interesados en postular a una convocatoria para movilidad interinstitucional, deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Ser funcionario nombrado activo de carrera en el sector público, con al menos 2 (dos) años de antigüedad.
2. Presentar el Currículum vitae (CV) conforme al formato proveído por la institución de destino, con indicación del área en el cual estaría interesado en prestar servicios.
3. Contar con el perfil del puesto solicitado por la institución de destino.

d) Restricciones para la movilidad interinstitucional. La movilidad interinstitucional no podrá concretarse en los siguientes casos:

1. Cuando el funcionario nombrado no posea estabilidad permanente.
2. Haber sido nombrado en un cargo de confianza de forma directa.
3. Cuando el funcionario nombrado de carrera posee categoría salarial con denominación de un cargo de confianza.
4. Contar con menos de 2 (dos) años de permanencia en el cargo luego de haber sido promocionado en su institución, conforme a lo dispuesto en el artículo 30 del Anexo del Decreto N° 3857/2015.
5. Contar con menos de 2 (dos) años de permanencia en una institución luego de haber sido sujeto de un traslado definitivo.
6. Contar con las demás restricciones o prohibiciones sobre movilidad establecidas en la Ley de Presupuesto General de la Nación y el Decreto reglamentario vigente.

e) Evaluación de las postulaciones. La institución de destino procederá al análisis de la correspondencia entre el perfil de la persona y el puesto convocado conforme al CV del interesado.

Además, la institución de destino podrá optar por aplicar una o varias de las siguientes evaluaciones:

1. Entrevistas personales.
2. Aplicación de pruebas psicométricas (test).
3. Otras evaluaciones que se consideren pertinentes, las cuales deberán estar contempladas en la convocatoria.

f) Trámites posteriores a la selección:

1. La selección de uno o más funcionarios deberá ser comunicada por la Máxima Autoridad de la institución de destino a la Máxima Autoridad de la institución de origen, solicitando a esta última su consentimiento y autorización para el traslado temporal (comisionamiento) del seleccionado en el marco del procedimiento para la movilidad interinstitucional, establecido en la presente resolución. Esta gestión se realizará de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Presupuesto General de la Nación y su Decreto reglamentario de normas y procesos vigente.

2. Una vez concretada la movilidad, el funcionario comisionado deberá participar de la respectiva capacitación para la adecuación, inducción e integración laboral en la institución de destino. Posteriormente, la institución de destino aplicará la evaluación del desempeño en virtud del reglamento respectivo, a los efectos de renovar o revocar el traslado temporal de los funcionarios comisionados en el marco de la movilidad interinstitucional.

3. En caso de que la institución de destino se encuentre conforme con el desempeño del funcionario comisionado, podrá continuar prestando servicios bajo la figura del traslado temporal, y a su vez, podrá realizar el trámite de pedido para el traslado definitivo, en atención a los requerimientos de la Ley de Presupuesto General de la Nación y su Decreto reglamentario de normas y procesos vigente.

CAPÍTULO IX
DISPOSICIONES ESPECÍFICAS PARA CONCURSOS DE OPOSICIÓN INTERNO INSTITUCIONAL

Art. 22. Reglas para los Concursos de Oposición Interno Institucional (COII).
Los Concursos de Oposición Interno Institucional se regirán por las disposiciones de los artículos 12 y 13 de este reglamento y del artículo 185 del anexo A del Decreto N° 3248/2025, tomando en cuenta las siguientes reglas específicas:

a) Las bases y condiciones de los Concursos de Oposición Interno Institucional deberán

determinar si la promoción será salarial o por puestos.

b) Se tendrá en cuenta la calificación de la última evaluación de desempeño obrante en los registros de su institución, debiendo haber alcanzado al menos la calificación de "aprobado" para participar en la promoción.

c) Se podrá disponer la adjudicación de categorías liberadas por los ganadores del mismo proceso concursal o en procesos de promoción realizados en forma paralela, siempre que corresponda al cargo, puesto y perfil del funcionario. A ese fin, la Comisión de Selección deberá detallar el origen de cada categoría.

d) La UGDP o unidad equivalente deberá informar a la Comisión de Selección la existencia de funcionarios afectados por el inciso d) del artículo 165 del anexo A del Decreto Nº 3248/2025, referente a procedimientos transitorios para la liquidación y pago de salario a funcionarios de las instituciones afectadas por las modificaciones en el Anexo del Personal, a fin de ser considerado en el resultado del concurso. Si el funcionario no resulta adjudicado en una de las categorías concursadas o liberadas, corresponderá la confirmación de la categoría activa. No se podrá confirmar en una categoría distinta a la activa en el tiempo del concurso.

e) Las instituciones que cuenten con fuente de financiamiento 10 y 30, deberán prever en las bases y condiciones del llamado la exclusión de postulantes con fuente de financiamiento distinta a la convocada. No se podrán realizar promociones a funcionarios que ocupan cargos financiados con Fuente 30 - Recursos Institucionales, con cargos vacantes financiados con Fuente 10 – Recursos del Tesoro.

CAPÍTULO X
DISPOSICIONES PARA LA GESTION DE LOS CONCURSOS

Art. 23. Gestion de información.
Se establecen los siguientes medios para la gestión y registro de la información en el Portal Paraguay Concursa/SICCA:

a) La postulación y calificación por formulario de declaración jurada o por carpetas.

b) La gestión del proceso por medio del registro de planillas en el SICCA a cargo del VCHGO.

c) El uso de mecanismos electrónicos por parte de la institución convocante, como ser: formularios, correos electrónicos o plataformas digitales, conforme al formato facilitado por el VCHGO. El mecanismo de postulación deberá detallarse en el Portal Paraguay Concursa/SICCA.

d) La comunicación entre el VCHGO y la Comisión de Selección se efectuará por medio de correos electrónicos habilitados.

e) El correo electrónico definido y publicado por la institución convocante para la atención de consultas, reclamos, revisiones o cualquier otra comunicación.

f) De manera opcional, el uso de herramientas telemáticas para:

1. Sesiones de la Comisión de Selección.
2. Recepción y tramitación de postulación, consultas o reclamos de los postulantes.
3. Realización de la reunión informativa.
4. Aplicación de las evaluaciones.

g) El uso del Portal Paraguay Concursa como medio oficial de comunicación y notificación de cada una de las etapas de los procesos de selección.

Art. 24. Responsabilidades de las instituciones públicas convocantes.
En el marco de un proceso de selección, las instituciones públicas convocantes:

a) Deberán planificar las necesidades de dotación de personal.

b) Deberán identificar la vacancia y reservar la categoría respectiva, la cual será congruente con los rangos salariales establecidos en el Anexo II del presente reglamento.

c) Deberán realizar las gestiones para la autorización del uso de vacancias (permanentes y temporales) ante el Equipo Económico Nacional.

d) Deberán presentar las solicitudes de trámites de homologación y certificación ante el VCHGO, a través de nota suscripta por las Máximas Autoridades Institucionales, o en su defecto, por funcionarios con delegación de firma autorizada mediante acto administrativo.

e) Podrán suscribir convenios de cooperación, así como solicitar apoyo interinstitucional para el desarrollo de las evaluaciones.

f) Podrán disponer la cancelación de un proceso de concurso por acto administrativo, cuya motivación deberá estar fundada y registrada en el Portal Paraguay Concursa.

Art. 25. Responsabilidades de los postulantes.

a) Para concursos de ingreso:

1. Proporcionar información veraz de sus antecedentes biográficos, académicos y laborales, por lo que antes de realizar la postulación, deberán verificar que todos los documentos respaldatorios estén listos para presentar en la etapa correspondiente, ya que la falta de presentación de los mismos o la consignación de una información incorrecta, será causal de exclusión automática.
2. Presentar los documentos en el tiempo y la forma solicitada.
3. Cuando corresponda, acreditar la identificación o pertenencia a grupos de inclusión laboral, como documento adjunto a la postulación.

b) Para concursos internos:

1. Prever que los documentos obrantes en el legajo institucional estén actualizados y conforme al requerimiento institucional. Para el efecto, el servidor público deberá solicitar la verificación de los documentos obrantes en su legajo y actualizarlo si fuese necesario. Si la documentación requiere formalidades como autenticaciones, legalizaciones, rúbricas, vigencias o cualquier otro trámite externo del documento, no será causal de eliminación del concurso.
2. Los postulantes con documentaciones que requieran formalización deberán firmar una carta compromiso de regularización.
3. Cuando corresponda, acreditar la identificación o pertenencia a grupos de inclusión laboral, verificando que dicha documentación se encuentre en el legajo institucional.

c) Concursos que pudieran derivar en un traslado definitivo:
En los casos en que un funcionario público resulte seleccionado y el proceso pudiera implicar el traslado definitivo a otra institución, deberá ceñirse a lo establecido en el artículo 69 del anexo A del Decreto N° 3248/2025, a fin de obtener el alta pertinente en el sistema SINARH-Legajos.

RESOLUCIÓN VCHGO N° 40/2025

QUE ESTABLECE EL REGLAMENTO Y LOS INSTRUMENTOS TÉCNICOS A SER APLICADOS POR LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN.

Art. 26. Disposiciones específicas en el marco de la política de inclusión de personas con discapacidad y de personas pertenecientes a comunidades indígenas.
Para el cumplimiento del artículo 168 del anexo A del Decreto N° 3248/2025, la institución pública o la comisión de selección, según corresponda, podrá:

a) Incorporar como Veedor a un representante de las Organizaciones de la Sociedad Civil. Esta integración deberá realizarse por acta según el tipo de discapacidad de las personas participantes del proceso de concurso.

b) Como acción de valoración positiva, las exigencias establecidas según el nivel del cargo en concurso no serán excluyentes para los Grupos de Inclusión Laboral. Serán criterios de exclusión, la falta de acreditación de la pertenencia al Grupo de Inclusión Laboral PcD o de comunidad indígena, según sea el caso, y la falta de acreditación del título habilitante para los cargos de categoría Profesional.
Se evitará el uso de pruebas estandarizadas como test psicométricos. Se asignará menor puntaje a las competencias académicas y se deberá priorizar el desarrollo de pruebas de carácter funcional.

c) Realizar convocatorias específicas por tipo de discapacidad o comunidad indígena, si la naturaleza del puesto o funciones así lo justifique.

d) Arbitrar los mecanismos de comunicación permanente con la SENADIS, el INDI, el VCHGO y Organizaciones de la Sociedad Civil para la asistencia en materia de inclusión, conforme al grupo de inclusión convocado.

e) Adoptar las medidas pertinentes para asegurar la realización de adecuaciones y ajustes razonables de manera a aplicar una evaluación objetiva.

f) Verificar que el certificado de discapacidad y el certificado que acredite la pertenencia a una comunidad indígena, cumpla con todos los requerimientos. En caso de información faltante, dudosa o ilegible, la Comisión de Selección podrá solicitar al postulante una nueva copia de la documentación. Esta acción aclaratoria no aplicará para los demás campos del formulario de postulación.

g) Permitir el apoyo de un intérprete de lengua de señas o de lengua materna, facilitador laboral u otra medida necesaria para la mitigación de barreras que pudieran afectar al postulante en el proceso.

h) Solicitar el acompañamiento de referentes del VCHGO durante el proceso de concurso, en caso de considerarlo necesario.

i) Según grupo de inclusión laboral convocado, remitir a la SENADIS o al INDI el listado de participantes para la validación de su reconocimiento como parte de los Grupos de Inclusión Laboral. El reporte servirá para la realización de la evaluación documental.

j) Como mecanismo de acción afirmativa, en todos los casos en que, durante el proceso de concurso, el postulante quede sin oponente, podrá ser seleccionado siempre que alcance el puntaje mínimo exigido por el Reglamento General de Selección, de acuerdo con los requisitos establecidos en las bases y condiciones del proceso.

CAPÍTULO XI
DEL REGISTRO EN EL PORTAL PARAGUAY CONCURSA

Art. 27. Formalidades para el registro documental en el Portal Paraguay Concursa.
El registro informático del procedimiento y los documentos generados durante el concurso en el Portal "Paraguay Concursa" del SICCA es un requerimiento sustancial para la validez y la certificación del debido proceso concursal, conforme a lo establecido en las normativas vigentes.

El correo electrónico habilitado para la solicitud de registro de cada etapa del concurso en el Portal "Paraguay Concursa" es: monitoreo@hacienda.gov.py

El VCHGO facilitará los formatos de publicación en cumplimiento de las previsiones de la presente reglamentación. Las documentaciones no deberán sobrepasar el tamaño de 3 MB. Para el envío de documentos de mayor tamaño, se deberá realizar la separación de los archivos.

La tramitación de solicitudes se realizará en atención a las siguientes consideraciones:

a) **Orden de llegada:** en el buzón de entrada del correo habilitado para el efecto. No se aceptarán documentos con fechas expresas para la gestión de la publicación, ya que los plazos son computados a partir de su registro en el Portal, con excepción del cronograma de la reunión informativa y de las evaluaciones. En caso de duplicidad de correos con el mismo asunto, se tomará como válido el último recepcionado.

b) Revisión de documentaciones: el VCHGO realizará la revisión de documentos y podrá retornarlos con las observaciones pertinentes cuando los mismos no se encuentren en condiciones para su publicación. Esta revisión formará parte del monitoreo del debido proceso para la expedición del Certificado.

c) Asunto del correo: deberá contener la descripción breve de lo solicitado, la etapa, el tipo de concurso y el nombre de la institución convocante.

d) Comunicación de rectificaciones o ratificaciones: deberá sustentarse en actas o en actos administrativos, según corresponda. En ningún caso se aceptarán sustituciones de documentaciones oficiales ya registradas en el archivo de la DGGIPCH o que tengan numeraciones duplicadas.

e) En caso de no contar con firmas digitales, podrán respaldar el resultado de las sesiones virtuales con conformidades vía correo electrónico institucional.

f) Registro en el Portal Paraguay Concursa: únicamente se registrarán los documentos que cumplan formalmente las disposiciones señaladas como evidencias documentales para el monitoreo del debido proceso en el presente reglamento.

g) Inserción de datos en el SICCA: Las planillas destinadas para la carga de datos en el sistema SICCA deberán contar con los datos correctos, conforme al resultado arrojado en la etapa de resultado final. Estas planillas servirán de base para la elaboración del Certificado del Debido Proceso.

CAPÍTULO XII
DEL MONITOREO DEL DEBIDO PROCESO CONCURSAL

Art. 28. Monitoreo del debido proceso por etapa.
La Comisión de Selección deberá ceñir sus actuaciones conforme al artículo 12 del presente reglamento, cuyo cumplimiento será respaldado por evidencias documentales remitidas para la verificación de forma, previo al registro en el Portal Paraguay Concursa.

Los plazos establecidos para la aplicación de cada una de las etapas serán computados a partir de la publicación en el Portal Paraguay Concursa. El periodo de verificación por parte del VCHGO no formará parte del plazo de ejecución del concurso.

El monitoreo de forma y la publicación en el Portal Paraguay Concursa por cada etapa de los concursos no implica una aceptación sobre el desarrollo del fondo, de las decisiones y/o

resultados de las evaluaciones aplicadas, en virtud al carácter conferido a la Comisión de Selección como instancia administrativa única de ejecución y responsable directo del proceso de selección.

El monitoreo de forma comprende la verificación del cumplimiento de cada etapa, los plazos y la remisión de los documentos generados durante el proceso, conforme a lo establecido en el presente reglamento, sin evaluar el fondo de los resultados de las etapas aplicadas. Para ello, se tendrán en cuenta las siguientes evidencias:

a) Convocatoria nacional del concurso y recepción de postulaciones.

a.1) Evidencia documental:

1. Resolución de conformación de la Comisión de Selección de conformidad con lo establecido en la presente reglamentación.

2. Acta de inicio del proceso detallando:

2.1. Puesto o cargo a ser convocado y salario ofertado.
2.2. Tipo de concurso.
2.3. Plazo, horario y metodología para recepción de postulación. Si la postulación es virtual, deberá consignar el enlace virtual y, si es física, deberá facilitar el enlace para la descarga del formato editable y aclarar si el mismo debe ser firmado.
2.4. Día y hora de la reunión informativa, indicando el enlace virtual o lugar de la misma.
2.5. Temas a ser utilizados para las evaluaciones, según corresponda.
2.6. Contacto para aclaraciones y cualquier otra información relevante.

3. Los procesos de desprecarización deberán contener la planilla de identificación de los postulantes por cargos, con el detalle de todos los contratados que se encuentren habilitados a postular, de acuerdo con el formato proveído por el VCHGO.

b) Lista de admitidos y no admitidos.

b.1) Evidencia documental:

1. Acta que deberá contener:

1.1. Cantidad de postulaciones recibidas por cada cargo o puesto convocado.

1.2. Las decisiones adoptadas sobre las situaciones generadas en las evaluaciones aplicadas en esta etapa, si las hubiera.
1.3. Metodología y horario, con el enlace virtual o el domicilio para la presentación de tachas y reclamos.
1.4. Informaciones de interés.
1.5. Lista de Admitidos y No admitidos.
1.6. Cronograma de las siguientes evaluaciones a ser aplicadas, detallando: Día, hora y lugar de aplicación. En caso de que las evaluaciones sean virtuales, indicará el enlace virtual.

2. Para la definición del cronograma de evaluación se deberá tener en cuenta:

2.1. La existencia de candidatos que han postulado para más de un puesto o cargo, asegurando que los mismos accedan a las evaluaciones en igualdad de condiciones y con las debidas medidas de seguridad para evitar cualquier suspicacia que genere afectación al proceso concursal.
2.2. Los plazos de tachas y reclamos ante la Comisión de Selección, para dar respuesta a estos, y para una eventual denuncia ante el VCHGO.
2.3. El plazo mínimo entre la publicación de la lista de admitidos y no admitidos que haya quedado firme y la evaluación a ser aplicada en los casos que corresponda.

c) Rectificación o ratificación de la lista de admitidos y no admitidos.

c.1) Evidencia documental:

1. Acta que deberá contener:
1.1. Cantidad de tachas y reclamos recibidos, identificando a cada reclamante con el código de postulación, el objeto de reclamo y decisión adoptada por la Comisión de Selección debidamente justificada.

En caso de no recibir tachas o reclamos, se asentará esta situación y se establecerá el cronograma de las siguientes evaluaciones.

2. Lista rectificada o ratificada, detallando lo siguiente:
2.1. Para lista rectificada: código de postulación, rectificación realizada y justificación de la rectificación.
2.2. Para lista ratificada: código de postulación, ratificación realizada y justificación de la ratificación.

Se podrá prescindir de la publicación de estas listas en caso de no recibir tachas y reclamos.

d) Matriz detallada de resultados y lista final o de preseleccionados.

d.1) Evidencia documental:

1. Acta que deberá contener:
- 1.1 Cantidad de candidatos evaluados por cada cargo o puesto convocado.
- 1.2 Las decisiones adoptadas sobre las situaciones generadas en las evaluaciones aplicadas en esta etapa, si las hubiera.
- 1.3 Metodología y horario, con el enlace virtual o el domicilio para la presentación de tachas y reclamos.
- 1.4 Día, hora y lugar de la entrevista con la Máxima Autoridad o su representante. En caso de que la misma sea virtual, se indicará el enlace virtual. Este índice será publicado solo en caso de modalidad por terna.
- 1.5 Informaciones de interés.

2. Para la definición del cronograma de entrevista con la Máxima Autoridad o su representante, se deberá tener en cuenta:
- 2.1. Los plazos de tachas y reclamos ante la comisión de selección, atención a tachas y reclamos ante el VCHGO.
- 2.2. El plazo mínimo entre la publicación de la lista de preseleccionados que haya quedado firme y la entrevista.

3. Matriz detallada con el detalle expreso del criterio aplicado y la diferencia entre los postulantes.

4. Lista final según el formato del VCHGO, compuesta por todos los postulantes que aprobaron el porcentaje total mínimo exigido. En caso de vacancias múltiples, se aceptarán resultados de adjudicaciones por la misma cantidad de vacancias, en virtud del principio de economía procedimental.

5. La lista de preseleccionados, para el caso de la aplicación de la modalidad por terna, estará compuesta conforme establece el artículo 10 del presente reglamento.

Durante el plazo de tachas y reclamos, en las postulaciones definidas bajo la modalidad por declaración jurada, la Comisión de Selección deberá recibir los

documentos que respaldan la declaración jurada conforme a lo establecido en las bases y condiciones del llamado. Los candidatos serán excluidos cuando:

5.1. No presenten los documentos en tiempo y forma exigidos.
5.2. Se observen contradicciones, diferencias o inconsistencias entre lo declarado en el formulario de postulación y el contenido del documento presentado, siempre que afecte a la puntuación otorgada. En caso de no afectar la puntuación, podrá proseguir en concurso.

e) Rectificación o ratificación de la lista de la matriz detallada, lista final o de preseleccionados.

e.1) Evidencia documental:

1. Acta que detallará:
Cantidad de tachas y reclamos recibidos, identificando a cada reclamante con el código de postulación, el objeto de reclamo y la decisión adoptada por la comisión de selección debidamente justificada.

2. Para la modalidad por orden de méritos, se deberá presentar el Informe Técnico Final con la lista de seleccionados y elegibles para su registro en el SICCA.

3. Para la modalidad por terna, se deberá elaborar la lista de preseleccionados y el Informe Técnico Preliminar con los elementos positivos y negativos.

En caso de no recibir tachas o reclamos, se asentará esta situación y se elaborará el cronograma para la entrevista con la Máxima Autoridad o su representante, para los casos de modalidad por terna.

4. Lista y matriz rectificada o ratificada, detallando lo siguiente:

4.1. Para lista final o de preseleccionados y matriz rectificada: código de postulación, rectificación realizada y justificación de la rectificación.
4.2. Para lista final o de preseleccionados y matriz ratificada: código de postulación, ratificación realizada y justificación de la ratificación.
4.3. Se podrá prescindir de la publicación de estas listas y de la matriz en caso de no recibir tachas y reclamos.

5. Para los concursos de oposición interno con liberación de categorías o posibilidad de adjudicaciones en varios cargos o puestos, se elaborará el Informe Técnico Preliminar, detallando la distribución de las categorías por asignación de las vacancias concursadas y liberadas según aplique al caso y respetando el orden de méritos resultante, de conformidad con las bases y condiciones del llamado y de acuerdo con el formato proveído por el VCHGO.

6. En caso de que una misma persona pueda ser seleccionada en varios cargos o puestos, se le asignará en el cargo o puesto seleccionado en su formulario de postulación.

f) Entrevista con la Máxima Autoridad Institucional - modalidad por terna.

f.1) Evidencia documental: Planilla de asistencia con la indicación de la fecha en que se realizó la reunión.

g) Lista de seleccionados y elegibles e informe técnico final.

g.1) Evidencia documental:

1. Acta que deberá contener:
- 1.1. Las decisiones adoptadas sobre situaciones generadas en la conformación de la lista de seleccionados y elegibles.
- 1.2. Las renuncias recibidas.
- 1.3. Informaciones de interés.

2. Lista de seleccionados y elegibles conforme al artículo 12 del presente reglamento y al formato proveído por el VCHGO, en la cual se detallará: código de postulación, número de cédula de identidad, nombres y apellidos, puntaje total, monto salarial, objeto de gasto, fuente de financiamiento, categoría con la respectiva identificación del seleccionado y elegible, respetando el orden de méritos.

3. Para los concursos de ingreso, la lista de elegibles se conforma con aquellas personas que hayan superado el porcentaje mínimo establecido, y para los concursos internos de oposición para promoción, la lista de elegibles se integrará por personas que hayan superado el porcentaje mínimo establecido y perciban un monto salarial inferior a la última categoría asignada.

4. Informe Técnico Final.

5. Resolución de conclusión de concurso con el siguiente detalle: código de postulación, número de cédula de identidad, nombres y apellidos, puntaje total, monto salarial, objeto del gasto, fuente de financiamiento, categoría con la respectiva identificación del seleccionado y elegible, respetando el orden de méritos. La resolución deberá ser remitida a través de correo electrónico para su verificación y publicación en el Portal Paraguay Concursa.

Art. 29. Emisión del Certificado del Debido Proceso. Alcance.
El resultado del monitoreo por etapa servirá de base para la emisión del Certificado del Debido Proceso, cuya tramitación deberá realizarse una vez confirmada la publicación de la lista de seleccionados y elegibles, y el registro de los datos del concurso en el SICCA.

La tramitación se iniciará con la nota de solicitud de Certificado del Debido Proceso, que indicará el correo electrónico para su notificación, conforme a las siguientes consideraciones:

a) El VCHGO verificará que la resolución de conclusión contenga los datos conforme al proceso de concurso desarrollado y registrado en el Portal Paraguay Concursa.

b) Una vez emitido el Certificado del Debido Proceso, éste será registrado en el Portal Paraguay Concursa por el VCHGO.

c) El Certificado del Debido Proceso responde al cumplimiento formal del debido proceso concursal y no implica responsabilidad del VCHGO sobre el desarrollo de fondo o resultado de las evaluaciones aplicadas, en virtud del carácter conferido a la institución convocante a través de la Comisión de Selección. De igual manera, no implica responsabilidad del VCHGO respecto a la autorización de la vinculación laboral efectiva o la nueva asignación de la persona ganadora, pues la misma dependerá del cumplimiento establecido para el alta correspondiente, sea para un nuevo ingreso o para una promoción.

d) Ingresada y admitida una denuncia en el VCHGO, se tendrá por suspendido el concurso hasta la resolución de la investigación. El monitoreo se reanudará conforme a las resultas de la denuncia presentada.

Art. 30. Finalización de los concursos.
El concurso se encontrará en estado finalizado con la publicación del Certificado del Debido Proceso Concursal o el informe negativo en los casos que corresponda.

RESOLUCIÓN VCHGO N° 40/2025

QUE ESTABLECE EL REGLAMENTO Y LOS INSTRUMENTOS TÉCNICOS A SER APLICADOS POR LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN.

Igualmente, la resolución de cancelación o de declaración desierta habilitará a la gestión de finalización de los llamados, siempre que den cumplimiento al procedimiento establecido en el presente reglamento.

Eventualmente, el VCHGO podrá realizar verificaciones a los procesos culminados en caso de detectar irregularidades al momento de habilitar la carga en el sistema SINARH-Legajos.

CAPÍTULO XIII
DISPOSICIONES FINALES

Art. 31. Denuncias contra los resultados del concurso.
El postulante o candidato podrá denunciar irregularidades detectadas durante el proceso de concurso ante el VCHGO, una vez agotada las instancias habilitadas para la presentación de tachas y reclamos ante la Comisión de Selección, dentro de los 2 (dos) días hábiles de recibida la respuesta de la misma o por denegatoria ficta. Superado este plazo, se dará por decaído el derecho de reclamo.

Art. 32. Cronograma para ejecución y tramitación de concursos.
Para la gestión correcta de los procesos de concursos, se establece el siguiente cronograma de presentación de solicitudes:

a) Homologación de perfiles y matrices: se recibirán **hasta el 10/09/2025.** No se dará trámite a las solicitudes ingresadas con posterioridad a esta fecha.

b) Publicación de convocatorias de concursos (inicio de llamado): **hasta el 30/09/2025.**

c) Finalización de concursos con impacto en el ejercicio fiscal 2025: **hasta el 30/11/2025**.

d) Certificación del Debido Proceso para alta en el ejercicio fiscal 2025: **hasta el 05/12/2025.**

Respecto a los incisos b), c) y d), las solicitudes ingresadas con posterioridad a las fechas señaladas no tendrán impacto en el presente ejercicio fiscal.

Art. 33. Publicación de los formatos.
Los formatos a ser utilizados para la gestión de los concursos serán publicados en el siguiente apartado del Portal Paraguay Concursa: informaciones de interés – formularios.

RESOLUCIÓN VCHGO N° 40/2025

QUE ESTABLECE EL REGLAMENTO Y LOS INSTRUMENTOS TÉCNICOS A SER APLICADOS POR LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN.

ANEXO II
REQUERIMIENTOS Y TABLA SALARIAL PARA PERMANENTES

<table>
<tr><th colspan="4">NIVEL DIRECTOR GENERAL - DIRECTOR</th></tr>
<tr><th colspan="2">O.G. 111 - Sueldo Permanente
Director General
Rango Salarial: Gs. 6.000.000 a Gs. 17.500.000</th><th colspan="2">O.G. 111 - Sueldo Permanente
Director
Rango Salarial: Gs. 4.500.000 a Gs. 17.500.000</th></tr>
<tr><th>Requisitos</th><th>Montos Salariales</th><th>Requisitos</th><th>Montos Salariales</th></tr>
<tr><td>Experiencia Laboral Específica mínima: 7 años en tareas relacionadas al puesto o cargo en el sector público o privado.</td><td rowspan="4">Desde Gs. 14.500.001 Hasta Gs. 17.500.000

Grado A</td><td>Experiencia Laboral Específica mínima: 2 años en tareas relacionadas al puesto o cargo en el sector público o privado.</td><td rowspan="4">Desde Gs. 13.000.001 Hasta Gs. 17.500.000

Grado A</td></tr>
<tr><td>Experiencia Laboral General Deseable: 9 años en el sector público o privado.</td><td>Experiencia Laboral General Deseable: 4 años en el sector público o privado.</td></tr>
<tr><td>Formación Académica mínima: Profesional Universitario</td><td>Formación Académica mínima: Profesional Universitario</td></tr>
<tr><td>Formación Académica Deseable: Postgrado según clasificación vigente.</td><td>Formación Académica Deseable: Postgrado según clasificación vigente.</td></tr>
<tr><th>Requisitos</th><th>Montos Salariales</th><th>Requisitos</th><th>Montos Salariales</th></tr>
<tr><td>Experiencia Laboral Específica mínima: 5 años en tareas relacionadas al puesto o cargo en el sector público o privado.</td><td rowspan="4">Desde Gs. 10.500.001 Hasta Gs. 14.500.000

Grado B</td><td>Experiencia Laboral Específica mínima: 1 años en tareas relacionadas al puesto o cargo en el sector público o privado.</td><td rowspan="4">Desde Gs. 8.500.001 Hasta Gs. 13.000.000

Grado B</td></tr>
<tr><td>Experiencia Laboral General Deseable: 7 años en el sector público o privado.</td><td>Experiencia Laboral General Deseable: 2 años en el sector público o privado.</td></tr>
<tr><td>Formación Académica mínima: Profesional Universitario</td><td>Formación Académica mínima: Profesional Universitario</td></tr>
<tr><td>Formación Académica Deseable: Postgrado según clasificación vigente</td><td>Formación Académica Deseable: Postgrado según clasificación vigente</td></tr>
<tr><th>Requisitos</th><th>Montos Salariales</th><th>Requisitos</th><th>Montos Salariales</th></tr>
<tr><td>Experiencia Laboral Específica mínima: 3 años en tareas relacionadas al puesto o cargo en el sector público o privado.</td><td rowspan="4">Desde Gs. 6.000.000 Hasta Gs. 10.500.000

Grado C</td><td>Experiencia Laboral Específica mínima: 6 meses en tareas relacionadas al puesto o cargo en el sector público o privado.</td><td rowspan="4">Desde Gs. 4.500.000 Hasta Gs.8.500.000

Grado C</td></tr>
<tr><td>Experiencia Laboral General Deseable: 5 años en el sector público o privado.</td><td>Experiencia Laboral General Deseable: 1 año en el sector público o privado.</td></tr>
<tr><td>Formación Académica mínima: Profesional Universitario</td><td>Formación Académica mínima: Profesional Universitario</td></tr>
<tr><td>Formación Académica Deseable: Postgrado según clasificación vigente</td><td>Formación Académica Deseable: Postgrado según clasificación vigente</td></tr>
</table>

*Tareas relacionadas: aquellas que cuenten con actividades como definir lineamientos o políticas; planificar estrategias; guiar, liderar o dirigir los equipos para el cumplimiento de metas; representar a la unidad.

RESOLUCIÓN VCHGO N° 40/2025

QUE ESTABLECE EL REGLAMENTO Y LOS INSTRUMENTOS TÉCNICOS A SER APLICADOS POR LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN.

NIVEL COORDINADOR - JEFE DE DEPARTAMENTO	
O.G. 111 - Sueldo Permanente **Coordinador** **Rango Salarial: Gs. 7.500.001 a Gs. 15.500.000**	**O.G. 111 - Sueldo Permanente** **Jefe de Departamento** **Rango Salarial: Gs. 4.300.000 a Gs. 13.500.000**

Requisitos	Montos Salariales	Requisitos	Montos Salariales
Experiencia Laboral Específica mínima: 7 años en tareas relacionadas al puesto o cargo en el sector público o privado.	**Desde Gs. 12.500.001 Hasta Gs. 15.500.000** **Grado A**	**Experiencia Laboral Específica mínima:** 2 años en tareas relacionadas al puesto o cargo en el sector público o privado.	**Desde Gs. 10.500.001 Hasta Gs. 13.500.000** **Grado A**
Experiencia Laboral General Deseable: 9 años en el sector público o privado.		**Experiencia Laboral General Deseable:** 4 años en el sector público o privado.	
Formación Académica mínima: Profesional Universitario		**Formación Académica mínima:** Profesional Universitario	
Formación Académica Deseable: Postgrado según clasificación vigente		**Formación Académica Deseable:** Postgrado según clasificación vigente	

Requisitos	Montos Salariales	Requisitos	Montos Salariales
Experiencia Laboral Específica mínima: 5 años en tareas relacionadas al puesto o cargo en el sector público o privado.	**Desde Gs. 10.500.001 Hasta Gs. 12.500.000** **Grado B**	**Experiencia Laboral Específica mínima:** 1 año en tareas relacionadas al puesto o cargo en el sector público o privado.	**Desde Gs. 7.500.001 Hasta Gs. 10.500.000** **Grado B**
Experiencia Laboral General Deseable: 7 años en el sector público o privado.		**Experiencia Laboral General Deseable:** 2 años en el sector público o privado.	
Formación Académica mínima: Profesional Universitario		**Formación Académica mínima:** Profesional Universitario	
Formación Académica Deseable: Postgrado según clasificación vigente		**Formación Académica Deseable:** Postgrado según clasificación vigente	

Requisitos	Montos Salariales	Requisitos	Montos Salariales
Experiencia Laboral Específica mínima: 3 años en tareas relacionadas al puesto o cargo en el sector público o privado.	**Desde Gs. 7.500.001 Hasta Gs. 10.500.000** **Grado C**	**Experiencia Laboral Específica mínima:** 6 meses en tareas relacionadas al puesto o cargo en el sector público o privado.	**Desde Gs. 3.965.500 Hasta Gs.7.500.000** **Grado C**
Experiencia Laboral General Deseable: 5 años en el sector público o privado.		**Experiencia Laboral General Deseable:** 1 año en el sector público o privado.	
Formación Académica mínima: Profesional Universitario		**Formación Académica mínima:** Educación Escolar Media.	
Formación Académica Deseable: Postgrado según clasificación vigente		**Formación Académica Deseable:** Profesional Universitario y/o Postgrado según clasificación vigente	

*Tareas relacionadas con el puesto a este nivel: son las que describen acciones como coordinar equipos; supervisar a los colaboradores, proyectos y actividades; evaluar a otros; capacitar o entrenar a los colaboradores.

RESOLUCIÓN VCHGO N° 40/2025

QUE ESTABLECE EL REGLAMENTO Y LOS INSTRUMENTOS TÉCNICOS A SER APLICADOS POR LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN.

<table>
<tr><th colspan="4">NIVEL PROFESIONAL</th></tr>
<tr><th colspan="2">O.G. 111 - Sueldo Permanente
Profesional Senior (I)
Rango Salarial: Gs. 5.600.000 a Gs. 18.000.000</th><th colspan="2">O.G. 111 - Sueldo Permanente
Profesional Junior (II)
Rango Salarial: Gs. 2.798.309 a Gs. 5.500.000</th></tr>
<tr><th>Requisitos</th><th>Montos Salariales</th><th>Requisitos-</th><th>Montos Salariales</th></tr>
<tr><td>Experiencia Laboral Específica mínima: 8 años en tareas relacionadas al puesto o cargo en el sector público o privado.</td><td rowspan="4">Desde Gs. 12.800.001 Hasta Gs. 18.000.000

Grado A</td><td>Experiencia Laboral Específica mínima: 2 años en tareas relacionadas al puesto o cargo en el sector público o privado.</td><td rowspan="3">Desde Gs. 4.500.001 Hasta Gs. 5.500.000

Grado A</td></tr>
<tr><td>Experiencia Laboral General Deseable: 9 años en el sector público o privado.</td><td>Experiencia Laboral General Deseable: 4 años en el sector público o privado.</td></tr>
<tr><td>Formación Académica mínima: Profesional Universitario</td><td rowspan="2">Formación Académica mínima: Profesional Universitario.</td></tr>
<tr><td>Formación Académica Deseable: Postgrado según clasificación vigente</td></tr>
<tr><th>Requisitos</th><th>Montos Salariales</th><th>Requisitos</th><th>Montos Salariales</th></tr>
<tr><td>Experiencia Laboral Específica mínima: 6 años en tareas relacionadas al puesto o cargo en el sector público o privado.</td><td rowspan="4">Desde Gs. 9.500.001 Hasta Gs. 12.800.000

Grado B</td><td>Experiencia Laboral Específica mínima: 1 año en tareas relacionadas al puesto o cargo en el sector público o privado.</td><td rowspan="3">Desde Gs. 3.500.001 Hasta Gs.4.500.000

Grado B</td></tr>
<tr><td>Experiencia Laboral General Deseable: 8 años en el sector público o privado.</td><td>Experiencia Laboral General Deseable: 2 años en el sector público o privado.</td></tr>
<tr><td>Formación Académica mínima: Profesional Universitario</td><td rowspan="2">Formación Académica mínima: Profesional Universitario</td></tr>
<tr><td>Formación Académica Deseable: Postgrado según clasificación vigente</td></tr>
<tr><th>Requisitos</th><th>Montos Salariales</th><th>Requisitos</th><th>Montos Salariales</th></tr>
<tr><td>Experiencia Laboral Específica mínima: 5 años en tareas relacionadas al puesto o cargo en el sector público o privado.</td><td rowspan="4">Desde Gs. 7.500.001 Hasta Gs. 9.500.000

Grado C</td><td>Experiencia Laboral Específica: Sin experiencia especifica mínima</td><td rowspan="3">Desde Gs. 2.798.309 Hasta Gs.3.500.000

Grado C</td></tr>
<tr><td>Experiencia Laboral General Deseable: 7 años en el sector público o privado.</td><td>Experiencia Laboral General Deseable: 1 años en el sector público o privado.</td></tr>
<tr><td>Formación Académica mínima: Profesional Universitario</td><td rowspan="2">Formación Académica mínima: Profesional Universitario</td></tr>
<tr><td>Formación Académica Deseable: Postgrado según clasificación vigente</td></tr>
<tr><th>Requisitos</th><th>Montos Salariales</th></tr>
<tr><td>Experiencia Laboral Específica mínima: 3 años en tareas relacionadas al puesto o cargo en el sector público o privado.</td><td rowspan="4">Desde Gs. 5.500.001 Hasta Gs. 7.500.000

Grado D</td></tr>
<tr><td>Experiencia Laboral General Deseable: 5 años en el sector público o privado.</td></tr>
<tr><td>Formación Académica mínima: Profesional Universitario</td></tr>
<tr><td>Formación Académica Deseable: Postgrado según clasificación vigente</td></tr>
</table>

*Tareas relacionadas con el puesto: pueden ser tareas profesionales desde la obtención del título o aquellas que describan las siguientes acciones: planificar objetivos y planes de acción; asesorar a otras personas; desarrollar estrategias y proyectos.

RESOLUCIÓN VCHGO N° 40/2025

QUE ESTABLECE EL REGLAMENTO Y LOS INSTRUMENTOS TÉCNICOS A SER APLICADOS POR LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN.

<table>
<tr><th colspan="4">NIVEL TÉCNICO</th></tr>
<tr><th colspan="2">O.G. 111 - Sueldo Permanente
Técnico Senior
Rango Salarial: Gs. 2.798.309 a Gs. 6.912.000</th><th colspan="2">O.G. 111 - Sueldo Permanente
Técnico Junior
Rango Salarial: Gs. 2.798.309 a Gs. 5.300.000</th></tr>
<tr><th>Requisitos</th><th>Montos Salariales</th><th>Requisitos</th><th>Montos Salariales</th></tr>
<tr><td>Experiencia Laboral Específica mínima: 6 años en tareas relacionadas al puesto o cargo en el sector público o privado.</td><td rowspan="3">Desde Gs. 5.300.001 Hasta Gs. 6.912.000

Grado A</td><td>Experiencia Laboral Específica mínima: 1 año en tareas relacionadas al puesto o cargo en el sector público o privado.</td><td rowspan="3">Desde Gs. 3.500.001 Hasta Gs. 5.300.000

Grado A</td></tr>
<tr><td>Experiencia Laboral General Deseable: 8 años en el sector público o privado.</td><td>Experiencia Laboral General Deseable: 2 años en el sector público o privado.</td></tr>
<tr><td>Formación Académica mínima: Técnico con Título de Pregrado según Ley N° 4.995/2013.</td><td>Formación Académica mínima: Educación Escolar Media culminada.</td></tr>
<tr><td>Formación Académica deseable: Estudiante universitario.</td><td></td><td>Formación Académica deseable: Estudiante universitario o Técnico con Título de Pregrado según Ley N° 4.995/2013</td><td></td></tr>
<tr><th>Requisitos</th><th>Montos Salariales</th><th>Requisitos</th><th>Montos Salariales</th></tr>
<tr><td>Experiencia Laboral Específica mínima: 4 años en tareas relacionadas al puesto o cargo en el sector público o privado.</td><td rowspan="4">Desde Gs. 3.500.001 Hasta Gs. 5.300.000

Grado B</td><td>Experiencia Laboral Específica: sin experiencia específica mínima</td><td rowspan="4">Desde Gs. 2.798.309 Hasta Gs. 3.500.000

Grado B</td></tr>
<tr><td>Experiencia Laboral General Deseable: 6 años en el sector público o privado.</td><td>Experiencia Laboral General Deseable: 1 año en el sector público o privado.</td></tr>
<tr><td>Formación Académica mínima: Educación Escolar Media culminada.</td><td>Formación Académica mínima: Educación Escolar Media culminada.</td></tr>
<tr><td>Formación Académica deseable: Estudiante universitario o Técnico con Título de Pregrado según Ley N° 4.995/2013</td><td>Formación Académica deseable: Estudiante universitario o Técnico con Título de Pregrado según Ley N° 4.995/2013</td></tr>
<tr><th>Requisitos</th><th>Montos Salariales</th><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>Experiencia Laboral Específica mínima: 2 años en tareas relacionadas al puesto o cargo en el sector público o privado.</td><td rowspan="4">Desde Gs. 2.798.309 Hasta Gs. 3.800.000

Grado C</td><td colspan="2" rowspan="4"></td></tr>
<tr><td>Experiencia Laboral General Deseable: 3 años en el sector público o privado.</td></tr>
<tr><td>Formación Académica mínima: Educación Escolar Media culminada.</td></tr>
<tr><td>Formación Académica Deseable: Estudiante universitario o Técnico con Título de Pregrado según Ley N° 4.995/2013</td></tr>
</table>

RESOLUCIÓN VCHGO N° 40/2025

QUE ESTABLECE EL REGLAMENTO Y LOS INSTRUMENTOS TÉCNICOS A SER APLICADOS POR LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN.

NIVEL DE ASISTENTES	
O.G. 111 - Sueldo Permanente **Asistente Técnico Administrativo** **Rango Salarial: Gs. 2.798.309 a Gs. 5.360.000**	**O.G. 111 - Sueldo Permanente** **Asistente Administrativo** **Rango Salarial: Gs. 2.798.309 a Gs. 4.000.000**

Requisitos	Montos Salariales	Requisitos	Montos Salariales
Experiencia Laboral Específica mínima: 2 años en tareas relacionadas al puesto o cargo en el sector público o privado.	**Desde Gs. 4.000.001 Hasta Gs. 5.360.000** **Grado A**	**Experiencia Laboral Específica mínima:** 1 año en tareas relacionadas al puesto o cargo en el sector público o privado.	**Desde Gs. 3.200.001 Hasta Gs. 4.000.000** **Grado A**
Experiencia Laboral General Deseable: 3 años en el sector público o privado.		**Experiencia Laboral General Deseable:** 2 años en el sector público o privado.	
Formación Académica mínima: Educación Escolar Media Concluida		**Formación Académica mínima:** Educación Escolar Media Concluida	
Formación Académica deseable: estudiante universitario.		**Formación Académica deseable:** estudiante universitario.	

Requisitos	Montos Salariales	Requisitos	Montos Salariales
Experiencia Laboral Específica mínima: 1 año en tareas relacionadas al puesto o cargo en el sector público o privado.	**Desde Gs. 3.200.001 Hasta Gs. 4.000.000** **Grado B**	**Experiencia Laboral Específica:** sin experiencia especifica mínima	**Desde Gs. 2.798.309 Hasta Gs. 3.200.000** **Grado B**
Experiencia Laboral General Deseable: 2 años en el sector público o privado.		**Experiencia Laboral General Deseable:** 1 año en el sector público o privado.	
Formación Académica mínima: Educación Escolar Media concluida		**Formación Académica mínima:** Educación Escolar Media concluida	
Formación Académica Deseable: estudiante universitario.		**Formación Académica Deseable:** estudiante universitario.	

Requisitos	Montos Salariales
Experiencia Laboral Específica: sin experiencia especifica mínima	**Desde Gs. 2.798.309 Hasta Gs. 3.200.000** **Grado C**
Experiencia Laboral General Deseable: 1 año en el sector público o privado.	
Formación Académica mínima: Educación Escolar Media Concluida	
Formación Académica deseable: estudiante universitario.	

RESOLUCIÓN VCHGO N° 40/2025

QUE ESTABLECE EL REGLAMENTO Y LOS INSTRUMENTOS TÉCNICOS A SER APLICADOS POR LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN.

NIVEL DE AUXILIARES	
O.G. 111 - Sueldo Permanente **Auxiliar Administrativo** **Rango Salarial: Gs. 2.798.309 a Gs. 5.000.000**	**O.G. 111 - Sueldo Permanente** **Auxiliar de Servicios** **Rango Salarial: Gs. 2.798.309 a Gs. 4.000.000**

Requisitos	**Montos Salariales**	**Requisitos**	**Montos Salariales**
Experiencia Laboral Específica mínima: 1 año en tareas relacionadas al puesto o cargo en el sector público o privado.	**Desde Gs. 4.000.001 Hasta Gs. 5.000.000** **Grado A**	**Experiencia Laboral Específica mínima:** 6 meses en tareas relacionadas al puesto o cargo en el sector público o privado.	**Desde Gs. 3.200.001 Hasta Gs. 4.000.000** **Grado A**
Experiencia Laboral General Deseable: 2 años en el sector público o privado.		**Experiencia Laboral General Deseable:** 1 año en el sector público o privado.	
Formación Académica mínima: Educación Escolar Media Concluida		**Formación Académica mínima:** Educación Escolar Básica.	
Formación Académica deseable: estudiante universitario.		**Formación Académica deseable:** Educación Escolar Media Concluida	

Requisitos	**Montos Salariales**	**Requisitos**	**Montos Salariales**
Experiencia Laboral Específica mínima: 6 meses en tareas relacionadas al puesto o cargo en el sector público o privado.	**Desde Gs. 3.200.001 Hasta Gs. 4.000.000** **Grado B**	**Experiencia Laboral Específica:** Sin experiencia específica.	**Desde Gs. 2.798.309 Hasta Gs. 3.200.000** **Grado B**
Experiencia Laboral General Deseable: 1 año en el sector público o privado.		**Experiencia Laboral General Deseable:** 1 año en el sector público o privado.	
Formación Académica mínima: Educación Escolar Media Concluida		**Formación Académica mínima:** Educación Escolar Básica.	
Formación Académica deseable: estudiante universitario.		**Formación Académica deseable:** Educación Escolar Media Concluida	

Requisitos	**Montos Salariales**
Experiencia Laboral Específica: Sin experiencia específica.	**Desde Gs. 2.798.309 Hasta Gs. 3.200.000** **Grado C**
Experiencia Laboral General Deseable: 1 año en el sector público o privado.	
Formación Académica mínima: Educación Escolar Media Concluida	
Formación Académica deseable: estudiante universitario.	

RESOLUCIÓN VCHGO N° 40/2025

QUE ESTABLECE EL REGLAMENTO Y LOS INSTRUMENTOS TÉCNICOS A SER APLICADOS POR LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN.

ANEXO III
Requerimientos y Tabla Salarial para contratados

OBJETO DEL GASTO 145 "HONORARIOS PROFESIONALES"				
Componentes	**Profesional Senior** OG: 145 **Rango Salarial**: 6.156.281 a 11.193.236		**Profesional Junior** OG: 145 **Rango Salarial**: 2.798.309 a 6.156.280	
	Requisitos	**Montos salariales**	**Requisitos**	**Nivel y Montos salariales**
Experiencia Laboral	**Experiencia Especifica mínima** de 7 años en tareas relacionadas al puesto o cargo en el sector público o privado. **Experiencia General deseable** de 8 años en el sector público o privado	Desde 8.394.928 Hasta 11.193.236 **Grado A**	**Experiencia Especifica mínima** de 2 años en tareas relacionadas al puesto o cargo en el sector público o privado. **Experiencia General deseable** de 3 años en el sector público o privado	**Desde 5.596.619** **hasta 6.156.280** **Grado A**
Formación Académica	**Mínima excluyente:** Profesional Universitario **Deseable**: Postgrado según clasificación vigente		**Mínima excluyente**: Profesional Universitario	
Experiencia Laboral	**Experiencia Específica mínima** de 5 años en tareas relacionadas al puesto o cargo en el sector público o privado. **Experiencia General Deseable** de 6 años en el sector público o privado	Desde 6.995.774 Hasta 8.394.927 **Grado B**	**Experiencia Específica mínima** de 1 año en tareas relacionadas al puesto o cargo en el sector público o privado. **Experiencia General Deseable** de 3 años en el sector público o privado	**Desde 4.197.465** **Hasta 5.596.618** **Grado B**
Formación Académica	**Mínima excluyente:** Profesional Universitario **Deseable**: Postgrado según clasificación vigente.		**Mínima excluyente**: Profesional Universitario	
Experiencia Laboral	**Experiencia Específica mínima** de 3 años en tareas relacionadas al puesto o cargo en el sector público o privado. **Experiencia General Deseable** de 4 años en el sector público o privado.	Desde 6.156.281 Hasta 6.995.773 **Grado C**	**Experiencia Específica* Deseable de** 6 meses en tareas relacionadas al puesto o cargo en el sector público o privado**.** **Experiencia General deseable** de 1 año en el sector público o privado.	**Desde 2.798.309** **Hasta 4.197.464** **Grado C** *Para este grado la experiencia laboral será establecida en el perfil y matriz de evaluación, según requerimiento institucional.
Formación Académica	**Mínima excluyente:** Profesional Universitario. **Deseable**: Postgrado según clasificación vigente.		**Mínima excluyente**: Profesional Universitario.	

RESOLUCIÓN VCHGO N° 40/2025

QUE ESTABLECE EL REGLAMENTO Y LOS INSTRUMENTOS TÉCNICOS A SER APLICADOS POR LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN.

OBJETO DEL GASTO 141 "TÉCNICOS"					
Componentes	**Técnico Senior** OG: 141 **Rango Salarial**: 4.197.645 a 8.394.927		**Técnico Junior** OG: 141 **Rango Salarial**: 2..798.309 a 4.197.646		
	Requisitos	**Montos salariales**	**Requisitos**	**Nivel y Montos salariales**	
Experiencia Laboral	**Experiencia Específica mínima** de 7 años en tareas relacionadas al puesto o cargo en el sector público o privado **Experiencia General Deseable** de 8 años en el sector público o privado.	**Desde 6.995.774 Hasta 8.394.927** **Grado A**	**Experiencia Específica mínima** de 6 meses en tareas relacionadasal puesto o cargo en el sector público o privado. **Experiencia General Deseable** de 1 año en el sector público o privado.	**Desde 2.798.310** **Hasta 4.197.464** **Grado A**	
Formación Académica	**Mínima – excluyente**: Técnico con título de Pre-Grado según Ley N° 4995/2013.		**Mínima – excluyente**: Técnico con título de Pre-Grado según Ley N° 4995/2013.		
Experiencia Laboral	**Experiencia Específica mínima** de 5 años en tareas relacionadas al puesto o cargo en el sector público o privado. **Experiencia General Deseable** de 6 años en el sector público o privado.	**Desde 6.156.281 Hasta 6.995.773** **Grado B**	**Experiencia Específica Deseable** 6 meses en tareas relacionadas al puesto o cargo en el sector público o privado**.** **Experiencia General Deseable** de 1 año en el sector público o privado.	2.798.309 **Grado B** *Para este grado la experiencia laboral será establecida en el perfil y matriz de evaluación, según requerimiento institucional.	
Formación Académica	**Mínima – excluyente**: Técnico con título de Pre-grado según la Ley N° 4995/2013.		**Mínima – excluyente**: Técnico con título de Pre-grado según la Ley N° 4995/2013.		
Experiencia Laboral	**Experiencia Específica mínima** de 3 años en tareas relacionadas al puesto o cargo en el sector público o privado. **Experiencia General Deseable** de 4 años en el sector público o privado.	**Desde 4.197.645 Hasta 6.156.280** **Grado C**	[redacted]		
Formación Académica	**Mínima – excluyente**: Técnico con título de Pre-grado según la Ley N° 4995/2013.				

RESOLUCIÓN VCHGO N° 40/2025

QUE ESTABLECE EL REGLAMENTO Y LOS INSTRUMENTOS TÉCNICOS A SER APLICADOS POR LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN.

OBJETO DEL GASTO 144 "JORNALEROS"				
Componentes	**Asistente/Auxiliar Administrativo** OG: 144 **Rango Salarial**: 2.798.309 a 5.596.618		**Auxiliar de Servicios** OG: 144 **Rango Salarial**: 2.798.309 a 3.357.971	
	Requisitos	**Nivel y Montos salariales**	**Requisitos**	**Montos salariales**
Experiencia Laboral	**Experiencia Específica mínima** de 2 años en tareas relacionadas alpuesto o cargo en el sector público o privado **Experiencia General Deseable** de 3 años en el sector público o privado	Desde 4.197.465 Hasta 5.596.618 **Grado A**	**Experiencia Específica mínima** de 6 meses en tareas relacionadas al puesto o cargo en el sector público o privado **Experiencia General Deseable** de 1 año en el sector público o privado	Desde 2.798.310 Hasta 3.357.971 **Grado A**
Formación Académica	**Mínima:** Educación Media Concluida **Deseable:** Estudiante universitario.		**Mínima:** Educación Escolar Básica en curso o culminada	
Experiencia Laboral	**Experiencia Específica mínima** de 1 año en tareas relacionadas al puesto o cargo en el sector público o privado. **Experiencia General Deseable** de 2 años en el sector público o privado.	Desde 2.798.310 Hasta 4.197.464 **Grado B**	**Experiencia Específica deseable:** 3 meses en tareas relacionadas al puesto o cargo en el sector público o privado**.** **Experiencia General Deseable** de 3 meses en el sector público o privado.	2.798.309 **Grado B** *Para este grado la experiencia laboral será establecida en el perfil y matriz de evaluación, según requerimiento institucional
Formación Académica	**Mínima:** Educación Media Concluida. **Deseable:** Estudiante universitario.		**Mínima:** Educación Escolar Básica en curso o culminada.	
Experiencia Laboral	**Experiencia Específica mínima** de 3 meses en tareas relacionadas al puesto o cargo en el sector público o privado. **Experiencia General Deseable** de 6 meses en el sector público o privado.	2.798.309 **Grado C**	[redacted]	
Formación Académica	**Mínima:** Educación Media Concluida **Deseable:** Estudiante Universitario			

COMENTARIO:
Clasificador aprobado por ley N° 7408/2025 para cada O.G., que establece:
141: Contratación de personal técnico Remuneraciones al personal técnico que cuenten con título de pregrado conforme a la Ley Nº 4995/2013 "DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR".
144: Jornales Retribución por servicios prestados dentro del ejercicio fiscal en los procesos de producción de bienes y servicios de las empresas y entidades públicas. Incluye la contratación del personal de servicio auxiliar (choferes, pasantes secundarios y universitarios, artistas, ascensoristas limpiadores, ordenanzas y de naturaleza similar) y otros de servicios de apoyo, calculados por horas, días o mes de labor.
145: Honorarios profesionales - Contratación de personas físicas calificadas para la prestación de servicios profesionales que cuenten con título de grado, conforme al Artículo 63 la Ley Nº 4995/2013 "DE EDUCACIÓN SUPERIOR".

RESOLUCIÓN VCHGO N° 40/2025

QUE ESTABLECE EL REGLAMENTO Y LOS INSTRUMENTOS TÉCNICOS A SER APLICADOS POR LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN.

ANEXO IV
MATRIZ DE EVALUACION REFERENCIAL

Distribución de puntajes por factores		
Factores de evaluación	**Puntaje mínimo**	**Puntaje máximo**
I. Curricular		**100**
1.1. Formación académica	5	30
Obs.: La puntuación de Formación Académica no es acumulable, se otorga al postulante el puntaje de la última formación académica alcanzada y conforme a los requerimientos detallados en el perfil.		
1.2. Experiencias laborales		50
Experiencia general	5	20
Experiencia específica	5	30
Obs.: Será considerada como experiencia específica, aquellas experiencias laborales relacionadas directamente alas tareas del puesto a concursar y experiencia general al histórico de trabajo hasta la fecha. No se admitirá duplicación de puntuación, la Comisión de Selección deberá iniciar el análisis por la experiencia específica, admitiéndose que en caso de que el postulante supere los años solicitados, puntúe este residual como Experiencia General. Para situaciones inversas, no aplica.		
1.3. Eventos de Capacitación	5	20
Obs.: Sólo serán consideradas aquellas capacitaciones tendientes a la optimización del desempeño del cargo o puesto apostular. La puntuación deberá seguir la clasificación por carga horaria establecida por la normativa vigente.		
II. Evaluación de conocimientos, habilidades y destrezas		**100**
Idioma Guaraní: Artículo 17 de la Ley 4251/10 "De Lenguas"	5	20
Examen de Conocimiento	15	100
Obs: La Comisión de Selección indicará la metodología de la evaluación en las bases y condiciones, profundizandolos temas en la reunión informativa o por medio del PUEP Paraguay Concursa. La evaluación de conocimientos deberá basarse en los temas publicados.		
III. Aplicación de Test Psicométrico	**0**	**10**
Obs.: La Comisión de Selección deberá explicar en la reunión informativa la metodología a ser considerada para otorgar el puntaje conforme al resultado de test aplicado		
IV. Entrevista	**0**	**15**
Obs.: La entrevista podrá ser evaluada por un mínimo de dos integrantes de la Comisión de Selección, conformea la logística prevista.		
Total de Puntos		**100**

*La Comisión de Selección podrá asignar puntajes intermedios, siempre y cuando se respete el máximo puntaje del factor y que la suma total no supere el máximo de 100 puntos, excepto en los Concursos de Méritos para la aplicación de la Metodología Dual, cuyo puntaje para la única Evaluación (Conocimientos) será de 100/100.

*Para los Concursos Internos de Puestos se adicionará a la Evaluación del Desempeño como factor de Evaluación Curricular con una ponderación de 5 a 10 puntos.

*Para los Concursos Internos salariales, el puntaje de la Evaluación Curricular será de 100 puntos, distribuidos en los siguientes factores: Antigüedad, Formación Académica, Evaluación del Desempeño y Eventos de Capacitación.

*Cualquier evaluación adicional que sea incorporada a la matriz deberá estar justificada por la Comisión de Selección y deberá responder a una evaluación objetiva y congruente a la medición de la idoneidad para el puesto o cargo sujeto de concurso.

En todos los casos, la matriz de evaluación formará parte de los instrumentos a ser homologado antes del inicio del Concurso,conforme a la presente distribución de puntajes.